

## **ПОЛОЖЕННЯ про факультет Маріупольського державного університету**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про факультет Маріупольського державного університету (далі – Положення) розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших законів та нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Маріупольського державного університету (далі – МДУ) та Колективного договору.

1.2. Факультет – це структурний підрозділ МДУ, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання. Факультет здійснює підготовку здобувачів вищої освіти з однієї чи кількох споріднених спеціальностей.

1.3. Діяльність факультету спрямована на якісну підготовку фахівців з урахуванням сучасних досягнень науки і практики за галузями знань.

1.4. Факультет створюється, реорганізується чи припиняє свою діяльність наказом ректора МДУ, який видається на основі рішення Вченої ради МДУ. Офіційна назва факультету встановлюється рішенням Вченої ради МДУ при його створенні чи реорганізації та повинна відповідати галузі (галузям) знань, з якої(их) здійснюється підготовка фахівців. Можливе встановлення назви в залежності від форми навчання чи підвищення кваліфікації.

1.5. Факультет реалізує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за бакалаврським та магістерським рівнями вищої освіти, а також за освітньо-науковим рівнем доктора філософії та науковим рівнем доктора наук.

1.6. Факультет забезпечує підготовку фахівців за денною, заочною (дистанційною) формами навчання за рівнями вищої освіти.

1.7. Об'єктами управління якістю вищої освіти на рівні факультету є:

- організація освітнього процесу на рівнях вищої освіти;
- наукова, методична робота;
- виховна позааудиторна робота зі студентами.

1.8. У своїй діяльності факультет керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», іншими законами та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом МДУ, Колективним договором, організаційно-розпорядчими документами адміністрації університету, Вченої ради МДУ та факультету.

1.9. Зміст та регламентацію роботи факультету визначають річні та перспективні плани роботи факультету.

1.10. Керівництво факультетом здійснює декан, який має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

### **2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ТА ФУНКЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФАКУЛЬТЕТУ**

**Основна мета діяльності факультету:** забезпечення якості вищої освіти відповідно до визначених в МДУ принципів; орієнтація на замовника і споживачів освітніх послуг; постійний розвиток внутрішнього середовища якості вищої освіти; мотивація здобувачів

вищої освіти до здобуття якісних освітніх послуг; безперервність процесу покращення якості освітнього процесу за напрямками та спеціальностями.

#### **Основні завдання:**

- організація освітнього процесу на рівнях вищої освіти;
- запровадження наукових досліджень у педагогічну практику підготовки здобувачів вищої освіти;
- розробка якісного навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін освітніх і наукових програм;
- моніторинг якості освітнього процесу на факультеті;
- здійснення різних форм співпраці, (в тому числі міжнародної) з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами, що не заборонена законодавством України та пов'язана з функціональними завданнями факультету.

#### **Організаційно-методичний супровід освітнього процесу**

- планування роботи факультету (перспективне і щорічне);
- організація діяльності Вченої ради і науково-методичної комісії факультету;
- планування та організація робочих нарад деканату;
- підготовка відповідних матеріалів для розгляду на засіданні Вченої ради, ректорату, за дорученням і наказом ректора (проректорів);
- підготовка розпоряджень з питань діяльності факультету, здійснення контролю за їх виконанням;
- розроблення пропозицій щодо оптимізації структури факультету в цілому та його структурних підрозділів;
- організація роботи стипендіальної комісії факультету;
- координація роботи кафедр щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямками підготовки та спеціальностями факультету;
- узагальнення і поширення кращого досвіду роботи кафедр за напрямками її діяльності;
- підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання успішного навчання і зразкової поведінки студентів та їх соціального забезпечення;
- організація і супроводження веб-сайту факультету;
- висвітлення результатів діяльності факультету на веб-сайті Університету, у ЗМІ.

#### **Проведення внутрішньої процедури ліцензування та акредитації**

- розробка освітніх і наукових програм для спеціальностей і спеціалізацій;
- розроблення варіативної частини стандартів вищої освіти за спеціальностями факультету;
- підготовка документів щодо відкриття та ліцензування нових освітніх та наукових програм, спеціалізацій в МДУ;
- вдосконалення процедур та заходів для забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти спільно з іншими структурними підрозділами університету;
- здійснення комплексу підготовчих заходів щодо організації та проведення акредитації спеціальностей (напрямів підготовки), з яких здійснюється підготовка фахівців на факультеті;
- аналіз, узагальнення та статистична обробка інформації щодо відповідності спеціальностей ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності та державним вимогам до акредитації;
- подання керівництву університету оперативної інформації для прийняття рішень з питань ліцензування та акредитації.

### **Організація освітнього процесу. Виховна робота**

- організація освітнього процесу за ліцензованими та акредитованими напрямами та спеціальностями, освітніми і науковими програмами відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців за рівнями вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- участь в організації та проведенні вступної кампанії;
- організація запису здобувачів вищої освіти на вивчення вибіркових дисциплін;
- підготовка та своєчасне оновлення інформаційних пакетів спеціальностей;
- організація проведення контрольних заходів, заліково-екзаменаційних сесій, державної атестації відповідно до визначеного в МДУ графіка освітнього процесу;
- забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання;
- підготовка матеріалів для проведення державної атестації та випуску здобувачів вищої освіти;
- організація проведення державної атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи Екзаменаційних комісій;
- проведення роботи щодо зміцнення і розвитку матеріально-технічної бази факультету для забезпечення освітнього процесу;
- організація виховної роботи зі здобувачами вищої освіти на засадах співпраці з органами студентського самоврядування, іншими громадськими організаціями;
- організація і проведення культурної та спортивно-масової роботи зі студентами факультету;
- сприяння студентським організаціям у забезпеченні соціально-побутових умов навчання та проживання.

### **Науково-методична робота**

- розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, програм практик (наскрізних і робочих);
- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях викладачів факультету і здобувачів вищої освіти;
- створення умов для підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів;
- керівництво студентами, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах;
- розроблення, упровадження та проведення експертизи інвестиційних та інноваційних проектів вітчизняних та зарубіжних підприємств, державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами МДУ;
- координація проведення фундаментальних та/або прикладних наукових досліджень кафедр і наукових підрозділів факультету;
- координація навчально-методичної роботи кафедр;
- здійснення моніторингу та перегляду навчально-методичного забезпечення за кожною освітньою програмою;
- організація наукових, науково-практичних і методичних заходів за профілем факультету і кафедр, а також з питань вищої освіти.

### **Аналітична і облікова діяльність**

- облік контингенту здобувачів вищої освіти (переведення з курсу на курс, відрахування, поновлення, надання академічних відпусток тощо) в т. ч. в ЄДЕБО (спільно з навчальним відділом);
- облік навчального навантаження кафедр;
- підготовка та обробка статистичної інформації щодо руху контингенту студентів,

виконання навчального навантаження кафедрами;

- облік та аналіз підсумків заліково-екзаменаційних сесій і визначення показників абсолютної успішності та якості знань здобувачів вищої освіти;
- аналіз результатів державної атестації, звітів голів ЕК;
- аналіз результатів виконання ректорських контрольних робіт та підготовка рекомендацій щодо усунення недоліків.

### 3. ПРАВА І ПОВНОВАЖЕННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

3.1. Права факультету реалізуються через права його декана.

Декан факультету має право:

- видавати розпорядження щодо діяльності факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать чинному законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам МДУ;
- вносити пропозиції ректору, Вченій раді МДУ, Науково-методичній раді щодо вдосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів;
- здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять, екзаменів, заліків;
- 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 та графіки з перескладання семестрових іспитів за навчальними планами;
- здійснювати в установленому порядку перезарахування переліку дисциплін при переведенні здобувачів вищої освіти з інших вищих навчальних закладів на основі академічної довідки;
- організовувати наради з питань роботи факультету та його структурних підрозділів;
- подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту МДУ, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи співробітників, або застосування заходів дисциплінарного чи громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку;
- вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і співробітників виконання Правил внутрішнього розпорядку, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення;
- брати участь у роботі всіх структурних підрозділів та органів управління МДУ, де обговорюють й вирішують питання діяльності факультету;
- клопотати до Адміністрації МДУ щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку факультету, модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання та комп'ютерною технікою;
- представляти інтереси факультету в міжнародних організаціях, державних установах та у вітчизняних підприємствах та організаціях у межах наданих компетенцій.

### 4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТОМ

4.1. Факультет складається з таких структурних підрозділів: деканат, кафедри, центри, кабінети, лабораторії та інші структурні підрозділи, які беруть участь в організації

освітнього процесу за напрямками та спеціальностями у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень.

4.2. Штатні одиниці факультету щорічно переглядають та затверджують згідно з чинним законодавством.

4.3. Рішення про внесення змін до структури факультету, які пов'язані зі створенням або ліквідацією кафедр та інших підрозділів факультету, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалює Вчена рада МДУ і затверджується наказом ректора.

4.4. Керівництво факультетом здійснює декан у відповідності до діючого законодавства, Статуту та Колективного договору.

4.5. Вчена рада факультету є колегіальним органом факультету, який утворюється для вирішення основних питань діяльності факультету. Вчена рада факультету діє на підставі Положення, яке затверджується Вченою радою МДУ.

4.6. Вчену раду факультету очолює її голова – декан.

4.7. До складу Вченої ради факультету входять за посадами заступники декана, завідувачі кафедр, керівники органів самоврядування факультету, керівники органів студентського самоврядування факультету, а також виборні представники, які представляють науково-педагогічних працівників і обираються з числа професорів, докторів наук, виборні представники, які представляють інших працівників факультету і працюють у ньому на постійній основі, виборні представники з числа осіб, які навчаються в МДУ, відповідно до квот, визначених у Статуті МДУ. При цьому 75 відсотків загальної чисельності складу Вченої ради факультету становлять науково-педагогічні працівники факультету, 15 відсотків – інші працівники і 10 відсотків - виборні представники з числа осіб, які навчаються в МДУ.

4.8. Виборні представники обираються органом громадського самоврядування факультету за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють, а виборні представники з числа осіб, які навчаються на факультеті, - вищим органом студентського самоврядування факультету.

4.9. Засідання Вченої ради факультету вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин складу ради. Рішення Вченої ради факультету приймаються простою більшістю голосів та вводяться в дію розпорядженнями декана факультету. Вони є обов'язковими для виконання працівниками факультету та особами, що навчаються на факультеті.

Кожний структурний підрозділ у разі необхідності може замінювати своїх представників у Вченій раді факультету.

4.10. До компетенції Вченої ради факультету належать:

- визначення загальних напрямів діяльності факультету;
- обрання на посаду таємним голосуванням асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів, професорів, декана;
- ухвалення навчальних програм та навчальних планів;
- затвердження звітів та рейтингів щодо наукової, методичної та науково-педагогічної роботи викладачів та інших співробітників факультету;
- затвердження рейтингів студентів;
- вирішення інших питань за напрямками діяльності факультету.

4.11. Організація діловодства Вченої ради факультету покладається на ученого секретаря, який обирається Вченою радою факультету зі своїх членів.

4.12. Декан факультету здійснює свою роботу під керівництвом ректора на основі діючого законодавства, Статуту та Колективного договору, а також обов'язків, покладених на нього ректором.

4.13. Заступники (заступник) декана факультету (у відповідності до чинних нормативів) призначаються наказом ректора за представленням декана факультету із числа осіб, які працюють на факультеті, мають, як правило, науковий ступінь, вчене звання та

досвід науково-педагогічної роботи.

4.14. Заступник(и) декана підпорядковуються безпосередньо декану факультету та керуються у своїй роботі цим Положенням та його посадовою інструкцією.

4.15. Для колегіального управління, оперативного вирішення питань діяльності факультету та забезпечення його ефективного функціонування, організаційної роботи зі студентами, науково-педагогічними працівниками і навчально-допоміжним персоналом створюється постійно діючий робочий орган – **ДЕКАНАТ**. Роботу деканату очолює декан.

4.16. До складу деканату входять декан, його заступник(и), педагогічний та навчально-допоміжний персонал. За необхідності деканат може залучати до роботи завідувачів кафедр та науково-педагогічних працівників факультету.

4.17. Основними завданнями **ДЕКАНАТУ** є:

- організація освітнього процесу на рівнях вищої освіти;
- документальне забезпечення діяльності факультету;
- методичне забезпечення факультету.

4.18. Основними функціями **ДЕКАНАТУ** є:

- формування і ведення навчальних карток студентів та списків студентських груп;
- здійснення обліку контингенту, руху й успішності студентів;
- надання інформації (в межах повноважень) з метою формування бази для замовлення студентських квитків, надання академічних та інших довідок;
- видача науково-педагогічним працівникам і отримання від них правильно заповнених заліково-екзаменаційних та атестаційних відомостей;
- надання дозволу студентам на перенесення терміну складання заліків та іспитів, перескладання їх, перезарахування навчальних дисциплін, надання індивідуального графіка відвідування занять і складання сесії;
- підготовка проектів наказів ректора про випуск фахівців, переведення з курсу на курс, надання їм академічних відпусток і матеріальної допомоги тощо;
- організація (разом із випусковими кафедрами) та запис студентів на навчальні вибіркові дисципліни;
- допуск до захисту кваліфікаційних робіт, випуск студентів, подання кандидатур на іменні та персональні стипендії, премії, гранти;
- організація контролю виконання графіка навчального процесу, навчальних та робочих навчальних планів, розкладів занять і сесій, графіків консультацій, проведення засідань Екзаменаційних комісій, опанування студентами навчальних програм;
- інформування студентів про їх права і обов'язки, підсумки сесій, результати участі у конкурсах та олімпіадах;
- узгодження списків на поселення студентів до гуртожитку і сприяння налагодженню студентського побуту та дозвілля;
- організація (разом з іншими підрозділами) освітніх, наукових, соціальних заходів;
- контроль (разом з іншими підрозділами) за дотриманням студентами і співробітниками Правил внутрішнього розпорядку МДУ та студентського гуртожитку;
- підготовка розпоряджень декана;
- доведення до кафедр та студентів наказів ректора, розпоряджень проректорів та декана;
- організація роботи кураторів та старост студентських груп, а також проведення робочих зустрічей співробітників деканату зі студентами та науково-педагогічними працівниками факультету.

4.19. Деканат **отримує**:

- від навчального відділу: копії узгоджених та затверджених навчальних та робочих навчальних планів за напрямками та спеціальностями, за якими здійснюється підготовка на факультеті; графіки навчального процесу та державної атестації; накази, розпорядження; а

також інші документи, що стосуються освітнього процесу;

- від бухгалтерської служби: інформацію щодо сплати за навчання студентів, розміри академічної та соціальної стипендії та іншу інформацію, що стосується діяльності факультету;
- від кафедр: інформацію щодо закріплення науково-педагогічних працівників за дисциплінами; відомості про поточну та підсумкову атестацію студентів; звітність щодо здійснюваної кафедрами роботи з формування, адаптації та збереження контингенту студентів та іншу інформацію необхідну для ефективного виконання функцій деканату;
- від відділу канцелярії: копії наказів, розпоряджень та інших документів;
- від міжнародного відділу: інформацію щодо іноземних студентів.

#### 4.20. Деканат подає:

- до навчального відділу: інформацію про контингент студентів факультету, звіти про роботу деканату, службові записки, проекти наказів, звіти за результатами заліково-екзаменаційних сесій, а також іншу інформацію щодо освітнього процесу;
- до бухгалтерської служби: інформацію щодо складу студентів факультету;
- до відділу канцелярії: проекти наказів;
- архівного відділу: документи згідно номенклатури.

4.21. Деканат узгоджує підготовлені проекти наказів з проректорами, головним бухгалтером та фахівцями інших структурних підрозділів у частині, що їх стосується.

4.22. Деканат готує відповідні документи спільно з бухгалтерською службою, навчальним відділом та іншими підрозділами.

#### 4.23. Деканат має право:

- отримувати інформацію, що є необхідною для виконання покладених на нього завдань;
- вносити пропозиції щодо покращення та вдосконалення інформаційного забезпечення діяльності та документообігу;
- залучати фахівців відповідних структурних підрозділів для виконання своїх завдань та функцій;
- ознайомлюватися з проектами рішень керівництва, що стосуються діяльності деканату.

4.24. Організацію діяльності факультету та керування нею здійснюють на підставі основної документації, яка затверджується згідно вимог нормативно-правових актів, у тому числі актів, затверджених МДУ.

## 5. ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. До числа здобувачів вищої освіти факультету зараховуються особи відповідно до чинних правил прийому. Здобувачам вищої освіти, які навчаються на денній формі (за державним замовленням) та мають необхідний бал, виплачується стипендія. Здобувачі можуть навчатися за індивідуальним та вільним графіком навчання у відповідності до діючого в МДУ Положення. Організацією та контролем освітнього процесу іноземних студентів та аспірантів займається міжнародний відділ університету.

5.2. Здобувачі вищої освіти беруть участь у діяльності факультету та мають права, передбачені чинним законодавством. Студенти та аспіранти можуть обирати і бути обраними до Вченої ради факультету. Студенти та аспіранти можуть створювати органи самоврядування та приймати рішення в межах їх компетенції.

5.3. Здобувачі вищої освіти зобов'язані у встановлені строки виконувати навчальні плани та дотримуватися вимог «Положення про організацію навчального процесу в МДУ». За невиконання навчальних планів за семестр з неповажних причин, у відповідності до «Положення про організацію навчального процесу в МДУ», а також за порушення Правил внутрішнього розпорядку МДУ на здобувачів вищої освіти накладаються стягнення, в тому числі студенти відраховуються з університету за поданням декана і наказом ректора, відповідно до вимог чинного законодавства.

## 6. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

6.1. Органом громадського самоврядування факультету є конференція трудового колективу факультету, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються у МДУ.

В органі громадського самоврядування факультету повинні бути представлені всі категорії працівників факультету та виборні представники з числа осіб, які навчаються в МДУ. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності делегатів (членів) виборного органу повинні становити науково-педагогічні працівники факультету і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа осіб, які навчаються в МДУ.

Орган громадського самоврядування факультету скликається не рідше ніж один раз на рік.

Орган громадського самоврядування факультету:

- дає оцінку діяльності керівників факультету, кафедр, інших структурних підрозділів;
- затверджує річний звіт про діяльність факультету;
- вносить пропозиції ректору про відкликання з посади декана факультету;
- обирає кандидатури до вищого колегіального органу громадського самоврядування МДУ;
- обирає кандидатури до Вченої ради МДУ;
- вирішує інші питання відповідно до законодавства України.

6.2. На факультеті створюються і діють органи студентського самоврядування у формі студентської ради факультету, академічної групи, студентської ради гуртожитку, старостатів тощо. Діяльність органів студентського самоврядування здійснюється відповідно до Положення про студентське самоврядування в МДУ.

Основні завдання органів студентського самоврядування факультету:

- забезпечення і захист прав та інтересів студентів;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- сприяння навчальній, науковій і творчій діяльності студентів;
- сприяння створенню належних умов для проживання та відпочинку студентів;
- сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- організація співробітництва зі студентами інших факультетів, вищих навчальних закладів, з молодіжними організаціями;
- сприяння працевлаштуванню випускників.

## 7. МАЙНО ТА КОШТИ ФАКУЛЬТЕТУ

7.1. Фінансування факультету здійснюється у встановленому законодавством порядку за рахунок:

- засобів, коштів отриманих від здійснення освітньої діяльності;
- цільових засобів коштів Міністерства освіти і науки України, відомств, організацій, фондів,



у тому числі міжнародних;

- добровільних внесків юридичних та фізичних осіб, у тому числі міжнародних;
- інших засобів, передбачених законодавством, інших джерел, не заборонених законом.

7.2. Майно факультету, яке є в оперативному управлінні факультету, знаходиться на балансі університету.

7.3. За факультетом для забезпечення навчальної діяльності закріплюється приміщення, комп'ютери, комп'ютерні мережі, оргтехніка, лабораторії та їх обладнання, засоби зв'язку та телекомунікації.

7.4. Матеріально-технічне забезпечення факультету здійснюється за рахунок засобів, коштів, які визначені вище.

## 8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФАКУЛЬТЕТУ

8.1. Контроль за діяльністю факультету здійснює ректор, декан.

8.2. Декан факультету звітує про свою діяльність перед Вченою радою факультету, Вченою радою університету МДУ, ректором.

8.3. Контроль за діяльністю факультету та перевірка певних видів роботи факультету може здійснюватися за рішенням ректора іншими посадовими особами та структурними підрозділами МДУ.

## 9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ФАКУЛЬТЕТУ

9.1. Припинення діяльності факультету здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.

9.2. При реорганізації факультету документи, які знаходяться на факультеті, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації – до архівного відділу університету.

## 10. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

10.1. Виконуючи свої функції факультет взаємодіє:

- з підпорядкованими факультету кафедрами – з питань організації всіх напрямків діяльності;
- з іншими кафедрами МДУ – з питань забезпечення їх викладачами освітнього процесу на відповідному факультеті;
- з іншими факультетами – з питань вивчення досвіду роботи, обміну досвідом, здійснення міжфакультетських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;
- з відділом дистанційного навчання – з питань дистанційного навчання, його інформаційної підтримки, наповнення, оновлення;
- з навчальним відділом, адміністративно-господарськими підрозділами, науковою бібліотекою та іншими службами у зв'язку з виконанням покладених на факультет функцій;
- з відділом аспірантури – з питань підготовки здобувачів вищої освіти на третьому рівні (в аспірантурі, докторантурі).

10.2. Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими структурними підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами ректорату та Статутом МДУ.

10.3. У взаємовідносинах із вказаними підрозділами деканат факультету одержує та надає інформацію, передбачену регламентом роботи факультету та графіком виконання постійних доручень.

## 11. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ЗМІН ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення розглядається і ухвалюється Вченою радою університету МДУ та вводиться у дію наказом ректора МДУ.

11.2. Факультет (факультети) може(ть) пропонувати зміни та доповнення до цього Положення.

11.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Вченою радою університету МДУ та вводяться у дію наказом ректора.

Проректор з науково-педагогічної роботи

О.Б. Проценко

Начальник навчального відділу

\_\_\_\_\_ М.В. Зіміна  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 р.

Декан факультету іноземних мов

\_\_\_\_\_ І.В. Соколова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 р.

Декан історичного факультету

\_\_\_\_\_ В.Ф. Лисак  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 р.

Декан факультету філології  
та масових комунікацій

\_\_\_\_\_ С.В. Безчотнікова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 р.

Декан економіко-правового факультету

\_\_\_\_\_ Л.М. Ніколенко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 р.

Декан факультету грецької філології

\_\_\_\_\_ С.В. Шепітько  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 р.

Начальник юридичного відділу

\_\_\_\_\_ О.С. Степанченко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 р.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання Вченої ради МДУ  
07.04.2016 р. № 11