

**Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича
протокол № __ від __.__.2025 р.
Голова Вченої ради
Руслан БІЛОСКУРСЬКИЙ

**ПРОЄКТ
ПОЛОЖЕННЯ
про факультет історії, політології
та міжнародних відносин
Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича**

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора
Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича
від «__» _____ 2025 року № __

**Чернівці
2025**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про факультет історії, політології та міжнародних відносин Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – Факультет, ЧНУ або Університет) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Університету, а також внутрішніх нормативних актів ЧНУ: «Про організацію освітнього процесу», «Про організацію наукової, науково-технічної діяльності Університету», «Про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету» та інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти.

1.2. Положення є нормативним документом, що регламентує діяльність факультету історії, політології та міжнародних відносин ЧНУ. Факультет у своїй діяльності керується цим Положенням та відповідними внутрішніми документами Університету.

1.3. Факультет історії, політології та міжнародних відносин є структурним підрозділом Університету.

1.3.1. Факультет об'єднує п'ять кафедр, що забезпечують реалізацію освітніх програм на всіх рівнях вищої освіти та провадження науково-дослідної діяльності.

1.4. Діяльність Факультету спрямована на якісну підготовку фахівців у галузях історії, археології, політології, державного управління, міжнародних відносин, суспільних комунікацій та суміжних дисциплін із урахуванням сучасних досягнень гуманітарних і соціальних наук.

1.5. Факультет виконує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за освітніми рівнями «Бакалавр», «Магістр», освітньо-науковим рівнем доктора філософії (PhD) та науковим рівнем доктора наук у відповідних галузях знань.

1.6. Факультет забезпечує підготовку фахівців на денній, заочній формах навчання.

1.7. Об'єктами управління факультету є:

– організація навчальної, навчально-методичної, виховної та науково-дослідної роботи кафедр факультету; – координація діяльності інших кафедр Університету, що беруть участь у реалізації освітніх програм факультету; – розвиток міжнародного співробітництва, зокрема академічної мобільності, участі в міжнародних освітніх і дослідницьких проєктах; – сприяння створенню сприятливого освітнього середовища та соціально-побутових умов для здобувачів вищої освіти.

1.8. Факультет історії, політології та міжнародних відносин є основним навчально-науковим структурним підрозділом Університету і підпорядкований безпосередньо ректору ЧНУ.

1.9. Створення, реорганізація або ліквідація факультету здійснюється наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

2. ОСНОВНА МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Основною метою діяльності факультету історії, політології та міжнародних відносин є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами якісної вищої освіти за освітніми рівнями: перший (бакалаврський), другий (магістерський), третій (освітньо-науковий/PhD). Факультет спрямований на формування фахівців, здатних до критичного мислення, міждисциплінарного аналізу та успішної діяльності у науковій, освітній, дипломатичній, державній, аналітичній і громадській сферах.

2.2. Відповідно до своєї мети факультет реалізовує такі завдання: – організація та координація освітнього процесу на основі гуманітарних та соціально-політичних знань; – розвиток дослідницької та науково-методичної бази з історичних, політологічних і міжнародних студій; – залучення здобувачів до наукової діяльності, у т.ч. через участь у студентських гуртках, конференціях, публікаціях; – сприяння академічній мобільності викладачів і студентів; – налагодження зв'язків із державними органами, міжнародними

організаціями, аналітичними центрами; – сприяння формуванню патріотичної, соціально відповідальної та громадянсько активної позиції у студентів.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ФАКУЛЬТЕТУ

3.1. Навчальна робота – підготовка фахівців з історії, політології, міжнародних відносин, публічного управління, суспільних комунікацій; – забезпечення міждисциплінарного навчання, зокрема на стику історії, політики, права, соціології, культурології; – участь у реалізації освітніх програм з європейських студій, студій пам'яті, національної безпеки, постколоніальних та гендерних студій; – запровадження курсів, які відображають сучасні суспільно-політичні виклики: війна, демократія, глобалізація, культурна спадщина, права людини; – організація та супровід архівних, музейних, політичних і дипломатичних практик.

- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення;
- затвердження індивідуальних навчальних планів і графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти;
- організація проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною і переддипломною практиками;
- контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки фахівців усіх освітніх рівнів;
- організація обліку успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти;
- моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і покращення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;
- організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти, участь у проведенні ректорського контролю знань;
- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;
- організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти;
- внесення пропозицій ректорові Університету про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, нарахування стипендій;
- внесення пропозицій ректорові Університету щодо допуску здобувачів вищої освіти до атестації екзаменаційними комісіями, кваліфікаційних екзаменів, захисту дипломних проєктів або дипломних робіт;
- внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу атестаційних комісій за спеціальностями (ОПП) факультету;
- організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями факультету та розроблення пропозицій щодо оптимізації освітніх програм;
- участь в організації та проведенні вступної кампанії;
- впровадження і вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

3.2. Методична робота – розробка інноваційних навчальних програм, що базуються на сучасних дослідницьких підходах; – адаптація ОПП та ОНП до вимог сучасного суспільства та викликів сьогодення (зокрема післявоєнної трансформації, діджиталізації освіти); – підтримка викладачів у створенні навчальних курсів, що відповідають тенденціям у світовій гуманітаристиці.

- організація розроблення та впровадження ОПП, ОНП за ліцензованими спеціальностями з урахуванням варіативної складової (спеціалізації);
- організація розроблення, узгодження та затвердження навчальних (робочих навчальних) планів за спеціальностями, ОПП, ОНП, закріпленими за кафедрами факультету;
- організація розроблення навчальних і робочих програм, силабусів навчальних дисциплін, закріплених за кафедрами факультету, наскрізних програм і програм практик;
- організація розроблення кафедрами факультету перспективних і поточних планів;
- удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та організації операційної діяльності;
- забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання;
- координація науково-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним;
- загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів (*методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури*) і контроль за їх виданням, засобів навчання та навчального обладнання дисциплін кафедр, підпорядкованих факультету;
- організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (банк тестових завдань, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) і систем оцінювання рівня знань;
- інтенсифікація процесу навчання, впровадження в освітній процес новітніх ІКТ технологій;
- планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників і контроль за ними;
- організація розроблення та контроль за своєчасним оновленням інформаційних пакетів.

3.3. Наукова та інноваційна робота – проведення досліджень у сфері історії, національної пам'яті, політичної культури, трансформацій суспільств, міжнародних відносин, аналізу дезінформації та кіберзагроз – активна співпраця з міжнародними партнерами, участь у грантових проєктах; – підтримка факультетських наукових журналів, конференцій, публікацій студентів та викладачів; – розвиток міждисциплінарних досліджень на перетині історії, політики та міжнародних студій.

- організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами захисту кандидатських і докторських дисертацій;
- розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатур для вступу до аспірантури і докторантури;
- організація попередньої атестації аспірантів і докторантів;
- обговорення та подання кандидатур для отримання вчених і почесних звань;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;

- організація маркетингових заходів з просування на ринки і комерціалізація результатів виконання НДР;
- упровадження результатів НДР у практичну діяльність та в освітній процес;
- висування матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки;
- сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл;
- організаційне забезпечення підготовки і видання публікацій (монографії, словники, довідники, наукові журнали, статті, доповіді тощо);
- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках;
- створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи;
- керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртків, наукових конференціях, семінарах;
- обговорення та організація участі здобувачів вищої освіти у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.4. Організаційна робота

- розроблення пропозицій щодо удосконалення структури факультету, кафедр і навчальних програм відповідно до сучасних вимог суспільства та академічної спільноти;
- організація формування кадрового складу факультету, зокрема із залученням фахівців з історії, політології, міжнародних відносин, публічного управління, а також представників академічних і громадських середовищ;
- участь у доборі й підготовці адміністративного персоналу факультету;
- координація роботи кафедр щодо підготовки докторів філософії та докторів наук з історичних і політичних наук;
- організація діяльності стипендіальної комісії факультету;
- розробка пропозицій щодо стимулювання академічної успішності студентів, їх участі у науковій та громадській діяльності;
- організація підвищення кваліфікації НПП через участь у програмах академічної мобільності, тренінгах і стажуваннях;
- забезпечення комунікації між адміністрацією, викладачами та студентством у форматі відкритих діалогів і зборів;
- активне налагодження зв'язків із вітчизняними та закордонними закладами освіти, науковими установами, музеями, архівами, державними структурами;
- підтримка зв'язку між кафедрами факультету для міждисциплінарної взаємодії;
- організація заходів з популяризації спеціальностей історико-політичного профілю серед школярів, студентів коледжів, громадськості;
- співпраця з Центром кар'єри Університету з метою сприяння працевлаштуванню випускників;
- підтримка зв'язків з випускниками факультету для залучення їх до навчального і виховного процесу;
- супровід практик здобувачів (архівної, музейної, дипломатичної тощо);
- координація підготовки до ліцензування та акредитації освітніх програм з урахуванням специфіки історико-політичної освіти;
- адміністрування веб-сайту факультету, публікація актуальної інформації, аналітики, новин;
- висвітлення діяльності факультету у медіа, включаючи власні платформи, соцмережі, партнерські видання;

- — підтримка участі викладачів у роботі експертних рад МОН, спеціалізованих рад із захисту дисертацій тощо;
- організація проведення Всеукраїнських олімпіад з історії, політології, міжнародних відносин;
- сприяння реалізації платних освітніх послуг: курсів, тренінгів, другої освіти;
- організація заходів «Студент(ка) року», конкурсів, наукових турнірів;
- забезпечення реалізації інших видів діяльності, що відповідають завданням факультету й Університету.

3.5. Виховна робота

- організація заходів з формування національної ідентичності, громадянської активності, історичної пам'яті та поваги до демократичних цінностей;
- планування виховної роботи з урахуванням актуальних суспільних викликів, у тому числі війни, пам'яті, травми, соціальної справедливості;
- співпраця з органами студентського самоврядування, профбюро, ГО, кураторським корпусом;
- проведення інформаційно-просвітницьких акцій, виставок, круглих столів з питань прав людини, політичної культури, європейських цінностей;
- контроль умов проживання студентів у гуртожитках, вирішення побутових і соціальних питань разом із студентськими структурами;
- організація роботи кураторів академічних груп, забезпечення методичної підтримки;
- формування культури здорового способу життя через тренінги, лекції, інтерактивні заходи;
- підтримка творчих ініціатив студентства (вистави, відеопроєкти, студентські медіа, дискусійні клуби);
- підтримка патріотичних та волонтерських ініціатив;
- робота зі студентами щодо попередження правопорушень, створення безпечного академічного простору;
- координація заходів для першокурсників, зокрема адаптаційні тижні, менторські програми;
- участь у загальноуніверситетських культурно-масових і спортивних подіях;
- формування системи обліку виховної діяльності та аналіз її результативності.

3.6. Міжнародна діяльність

- — розвиток партнерських зв'язків із профільними закладами освіти та дослідницькими інституціями Центрально-Східної Європи, країн ЄС, США та інших регіонів;
- участь факультету в міжнародних проєктах з дослідження історичної пам'яті, демократії, миру і безпеки, порівняльної політики;
- участь у програмі Erasmus+, DAAD, Fulbright, інших обмінах і грантах;
- організація академічної мобільності студентів, аспірантів, викладачів;
- популяризація діяльності факультету на міжнародному рівні (веб-сайт, публікації, презентації);
- підтримка контактів із випускниками факультету, які працюють за кордоном;
- участь у реалізації програм подвійних дипломів, особливо зі спеціальностей «міжнародні відносини», «політологія»;
- організація та участь у міжнародних форумах, симпозіумах, школах, дебатах;
- залучення студентів до міжнародних проєктів із цифрової гуманітаристики, публічної історії, міжкультурного діалогу.

4.ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

4.1 Факультет історії, політології та міжнародних відносин складається з таких структурних підрозділів:

- кафедра історії України;
- кафедра всесвітньої історії;
- кафедра політології та державного управління;
- кафедра міжнародних відносин та суспільних комунікацій;
- кафедра сучасних іноземних мов та перекладу.

Лабораторії:

- археологічна.

Науково-дослідницькі центри:

- Центр канадських студій імені Рамона Гнатишина;
- Центр американських студій;
- Центр «Східна школа польських студій імені Антона Кохановського»
- Центр румунських студій
- Центр Буковинознавства
- Центр стратегічних комунікацій «Україна-XXI»
- Центр євроатлантичної інтеграції та безпеки.

Деканат.

4.2. Штатні одиниці факультету та його підрозділів декан визначає згідно з нормативними документами і погоджує з ректором.

Рішення щодо введення штатних одиниць приймає ректор Університету.

4.3. Штатні одиниці факультету можуть щорічно переглядатись і затверджуватись згідно чинного законодавства.

4.4. 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 Університету і затверджується наказом ректора.

4.5. Керівництво факультетом здійснює декан, який не може перебувати на цих посадах більш, як два терміни (по 5 років).

4.6. Декан факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

4.7. Декан факультету призначається на посаду ректором Університету за згодою більшості від повного складу громадського самоврядування факультету.

4.8. Декан виконують свої повноваження на постійній основі за контрактом, укладеним з ректором Університету.

4.9. Декан факультету може бути звільнений з посади наказом ректора Університету за поданням Вченої ради Університету або органу громадського самоврядування факультету з підстав, визначених чинним законодавством, за порушення Статуту Університету, умов контракту, посадової інструкції декана факультету.

4.10. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження декана факультету визначаються положенням про факультет, яке затверджується Вченою радою Університету.

4.11. У разі відсутності декана факультету, його функції виконує заступник, який призначається наказом ректора Університету.

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

4.13. Органом громадського самоврядування факультету трудового колективу факультету, які скликаються не рідше одного разу на рік. На зборах повинні бути

представлені всі категорії працівників факультету, які працюють на постійній основі, включаючи виборних представників зі здобувачів вищої освіти факультету.

4.14. Порядок скликання органу громадського самоврядування факультету та його діяльності визначені Статутом Університету.

4.15. Орган громадського самоврядування факультету:

- оцінює діяльність декана факультету;
- затверджує річний звіт про діяльність факультету;
- подає ректорові Університету пропозиції щодо відкликання з посади декана факультету з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з ним контрактом;
- обирає виборних представників до Вченої ради факультету;
- обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету;
- вирішує інші питання відповідно до законодавства України.

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

Склад Вченої ради факультету та організація її роботи визначені окремим Положенням і регламентом.

4.17. При Вченій раді факультету можуть за потреби формуватися науково-методична комісія, комісія з науково-дослідної роботи тощо.

4.18. Факультет має печатку, бланк зі своїм найменуванням, власну символіку, яка затверджується згідно встановленого порядку.

4.19. Діяльність факультету здійснюється на основі річного плану роботи, затвердженого ректором Університету.

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

4.21. За факультетом закріплені приміщення, обладнання та майно згідно з інвентаризаційною відомістю, яку складають щорічно.

5. ПРАВА ФАКУЛЬТЕТУ

Права факультету реалізуються через права його декана. Декан факультету має право:

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

5.2. Вносити пропозиції ректору, Вченій раді Університету, науково-методичній раді щодо вдосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів.

5.3. Здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять, екзаменів, заліків, які проводять зі здобувачами вищої освіти факультету.

5.4. Затверджувати в окремих випадках індивідуальні строки складання екзаменів і заліків для окремих здобувачів вищої освіти.

5.5. Дозволяти студентам за наявності поважних причин перескладання академічної заборгованості в період екзаменаційної сесії.

5.6. Створювати і затверджувати екзаменаційні комісії та графіки з перескладання семестрових іспитів за навчальними планами.

5.7. Здійснювати в установленому порядку перезарахування переліку дисциплін при переведенні здобувачів вищої освіти з інших закладів вищої освіти, поновленні, а також вступу в Університет на основі освітнього рівня молодшого спеціаліста.

5.8. Організовувати наради з питань роботи факультету та його структурних підрозділів.

5.9. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти чи співробітників, або застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством і Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

5.10. Вимагати від усіх здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і співробітників виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення.

5.11. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності факультету.

5.12. Клопотати перед адміністрацією Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку факультету, модернізації навчально-лабораторного і наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання та комп'ютерною технікою.

5.13. Представляти інтереси Університету в міжнародних організаціях, державних установах і вітчизняних підприємствах та організаціях у межах наданих компетенцій.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ФАКУЛЬТЕТУ

Відповідальність факультету реалізується через відповідальність працівників факультету: декана, заступників декана, професорсько-викладацького колективу інших працівників факультету. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна, залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

На декана факультету покладається:

- безпосереднє керівництво деканатом з метою організації та здійснення навчальної, наукової, методичної та виховної роботи, профорієнтаційної роботи, довузівської підготовки;
- організація виконання розпоряджень адміністрації університету та контроль за їх виконанням;
- проведення засідань ради факультету;
- організація підготовки і реалізації навчальних планів і навчальних програм;
- контроль за дотриманням розкладу навчальних занять;
- контроль навчального навантаження викладачів та якості його виконання;
- формування академічних груп;
- здійснення планування і організація навчальної та виробничої практик;
- контроль за організацією самостійної роботи студентів;
- організація роботи атестаційних комісій;
- організація обліку успішності студентів, переведення студентів на наступний курс, допуск студентів до атестації, організація зарахування раніше складених дисциплін;
- організація виховного процесу на факультеті/в інституті, контроль за виконанням планів роботи кафедр, викладачів-кураторів;
- організація спортивно-оздоровчих заходів;

- проведення роботи по сприянню у працевлаштуванні випускників, підтримання зв'язків із випускниками факультету /інституту;
- розвиток форм самоврядування серед студентів факультету, зв'язок факультету з громадськими організаціями;
- контроль за умовами проживання студентів факультету в гуртожитках університету, сприяння адміністрації гуртожитку в підтриманні порядку;
- відповідальність за збереження майна факультету, санітарно-технічний стан аудиторій фонду факультету;
- організація діяльності та діловодства факультету.

Заступники (заступник) декана факультету (у відповідності до чинних нормативів) призначаються наказом ректора університету за представленням декана факультету директора інституту із числа осіб, які працюють на факультеті/в інституті, мають, як правило, науковий ступінь, вчене звання та досвід роботи.

Заступники декана підпорядковуються безпосередньо декану факультету та керуються у своїй роботі цим Положенням та посадовою інструкцією.

Діловодство на факультеті/в інституті здійснює секретар факультету, який керується посадовою інструкцією.

Декан факультету інституту 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 та сприяння їх працевлаштуванню;
- виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
- порядок на закріплених за факультетом/інститутом територіях, аудиторіях та навчальних кабінетах.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Виконуючі свої функції, факультет взаємодіє:

7.1. З підпорядкованими факультету кафедрами – з питань організації всіх напрямків діяльності та контролю за ними;

7.2. З іншими кафедрами Університету – з питань забезпечення їх викладачами освітнього процесу на відповідному факультеті ;

7.3. З іншими факультетами/інститутами – з питань вивчення досвіду роботи, обміну досвідом, здійснення міжфакультетських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;

7.4. Центром інновацій та інформаційно-технічного забезпечення освітнього процесу – з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, оновлення інформаційних сайтів факультету та Університету;

7.5. З навчальним відділом, відділом кадрів, адміністративно-господарськими підрозділами, бібліотекою та іншими службами у зв'язку з виконанням покладених на факультет/інститут функцій;

7.6. Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами ректорату та Статуту Університету.

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

8. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА ФАКУЛЬТЕТІ

Факультет зобов'язаний розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників.

Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу на факультеті:

- стандарти вищої освіти за спеціальностями (ОПП, ОНП);
 - навчальні (робочі навчальні) плани;
 - графік освітнього процесу;
 - розклад навчальних занять;
 - розклад підсумкового контролю і атестації;
 - план роботи вченої ради факультету/інституту на навчальний рік;
 - протоколи засідань Вченої ради факультету;
 - план засідань науково-методичної ради (комісії) факультету;
 - протоколи засідань науково-методичної ради (комісії) факультету;
 - екзаменаційні відомості результатів підсумкового контролю;
 - зведені дані про результати екзаменаційних сесій;
 - звіт про роботу факультету за навчальний рік;
 - навчальні картки студентів;
 - журнали обліку навчальної роботи академічних груп студентів.
-

9. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ФАКУЛЬТЕТУ, МАЙНО ТА КОШТИ

Будівлі, споруди, обладнання, інвентар та інше майно, яким користується факультет/інститут, належать університету і знаходяться на балансі Університету.

Питання про надання майна факультет/інституту у спільне користування чи оренду іншим юридичним чи фізичним особам вирішується ректором Університету.

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

Фінансування факультету здійснюється за рахунок:

- коштів загального фонду державного бюджету шляхом виділення їх частки факультету у зведеному кошторисі Університету;
 - коштів спеціального фонду державного бюджету, у тому числі одержаних від надання платних послуг та за окремими нормативами, виділеними Університетом;
 - добровільних внесків і пожертвувань юридичних та фізичних осіб;
 - коштів, одержаних за виконання науково-дослідних робіт (послуг) та інших робіт, виконаних факультетом/інститутом на замовлення юридичних і фізичних осіб;
 - інших джерел, що не суперечать Статуту Університету.
-

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФАКУЛЬТЕТУ

Контроль за діяльністю факультету здійснює ректор та профільні проректори.

Декан факультету звітує про результати своєї діяльності перед Вченою радою Університету та ректоратом, а також здійснює свою роботу відповідно до визначених ключових показників ефективності (КРІ).

Контроль за діяльністю факультету та перевірка певних видів роботи факультету може здійснюватися за рішенням ректора або профільних проректорів, іншими посадовими особами і структурними підрозділами університету.

ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ЗМІН ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення розглядається і ухвалюється Вченою радою Університету та вводиться у дію наказом ректора.

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

РОЗГЛЯНУТО

Вченою Радою факультету історії, політології
та міжнародних відносин

Протокол № 2/25 від 25 квітня 2025

Декан факультету _____ Василь КАРПО