

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
Донецький національний медичний університет

УХВАЛЕНО

Вченю радою Донецького національного
медичного університету
Протокол № 5 від 10 грудня 2020 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом в.о. ректора ДНМУ
№ 743 від 11.грудня.2020 р.

_____ проф. М.В. Єрмолаєва

П О Л О Ж Е Н Н Я
про медичний факультет № 2
Донецького національного медичного університету

м. Лиман
2020

Це Положення про медичний факультет № 2 (далі – факультет) Донецького національного медичного університету розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту ДНМУ, Положення про організацію освітнього процесу в ДНМУ, Колективного трудового договору ДНМУ та інших нормативних документів, що регламентують діяльність.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Факультет є основним навчально-науковим структурним підрозділом Донецького національного медичного університету (далі – Університет), що здійснює підготовку фахівців освітнього рівня «Магістр» у галузі знань 22 «Охорона здоров'я», за спеціальностями 222 «Медицина» та 221 «Стоматологія» і підпорядкований першому проректору з науково-педагогічної та виховної роботи.

1.2. Діяльність факультету спрямована на якісну підготовку й проведення освітнього процесу з урахуванням сучасних досягнень науки і практики в напрямах відповідних галузей знань.

1.3. Факультет створюється рішенням Вченої ради Університету за умови, якщо до його складу входить не менш ніж три кафедри і за наявності не менше як 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

1.4. Створення факультету, його реорганізація та ліквідація відбуваються на підставі рішення Вченої ради Університету згідно наказу ректора.

1.5. Факультет на рівні структурної одиниці Університету реалізує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти.

1.6. Факультет забезпечує підготовку фахівців на dennій формі навчання за рівнями вищої освіти спеціаліста або магістра.

1.7. Факультет здійснює діяльність в умовах централізації функцій управління та обслуговування.

1.8. Об'єктами управління факультету є процеси:

- організації навчальної, навчально-методичної, вихованої, науково-дослідної та лікувально-діагностичної роботи кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету;

- координації діяльності інших кафедр, які забезпечують виконання навчального плану з відповідних спеціальностей;

- сприяння створенню необхідних соціально- побутових умов для студентів.

1.9. Факультет керується у своїй діяльності Конституцією України,

Законом України «Про вищу освіту», нормативними документами МОН та МОЗ України, наказами і розпорядженнями ректора, ухвалами Вченої ради Університету і Вченої ради медичного факультету № 2, Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, а також цим Положенням.

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

1.11. Декана факультету обирають за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету та рекомендують ректорові Університету для призначення на посаду.

1.12. Декан факультету призначається на посаду наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету. Декан виконує свої повноваження на постійній основі за контрактом, укладеним з ректором Університету.

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

1.14. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень заступникам. За поданням декана функції заступників декана факультету можуть покладатися на осіб з науково-педагогічних працівників факультету Університету згідно встановленого порядку на підставі наказу ректора Університету.

1.15. У разі відсутності декана факультету його функції виконує заступник, що призначається наказом ректора Університету.

1.16. Органом громадського самоврядування факультету є збори (конференція) трудового колективу факультету, які скликаються не рідше одного разу на рік. На зборах повинні бути представлені всі категорії працівників факультету, які працюють на ньому на постійній основі, включаючи виборних представників зі студентів факультету (до 10%).

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

1.18. Орган громадського самоврядування факультету:

- оцінює діяльність декана факультету;
- затверджує річний звіт про діяльність факультету;
- подає ректорові Університету пропозиції щодо відклікання 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.

1.19. Колегіальним органом управління факультету є його Вчена рада, яку очолює голова – декан факультету.

1.20. Склад вченої ради факультету та організація її роботи визначені окремим положенням та регламентом.

1.21. При вченій раді факультету можуть за потреби формуватися комісії: навчально-методична, науково-дослідної, лікувально-діагностичної, виховної роботи тощо.

1.22. Факультет має круглу печатку деканату факультету зі своїм найменуванням, емблему, які затверджуються згідно визначеного порядку.

1.23. Діяльність факультету здійснюється на основі річного плану роботи факультету, затверженого ректором Університету.

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

1.25. За факультетом закріплені приміщення, обладнання та майно згідно з інвентаризаційною відомістю, яку складають у визначеному порядку.

2. ОСНОВНА МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Основною метою діяльності факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами освітньо-кваліфікаційного рівня магістра (спеціаліста) медичного спрямування, якісної підготовки наукових спеціалістів вищої кваліфікації, яка ґрунтується на сучасному рівні знань та наукових досліджень, а також виховання професіоналів, які спроможні успішно працювати в конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

Факультет відповідно до мети реалізує основні завдання:

2.1. Організація, координація і контроль навчальної, навчально-методичної роботи зі студентами.

2.2. Уdosконалення науково-методичного забезпечення навчального процесу і контроль за роботою підпорядкованих факультету кафедр.

2.3. Організація наукових досліджень, контроль за ними та підготовка науково-педагогічних кадрів на підпорядкованих факультету кафедрах.

2.4. Координація культурно-масової та виховної роботи, дозвілля та побуту студентів, стипендіального забезпечення студентів відповідно до чинних положень.

2.5. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТУ

3.1. Факультет складається з таких підпорядкованих підрозділів:

- підпорядковані факультету кафедри;

• кабінети, лабораторії та інші підпорядковані підрозділи, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень;

- деканат.

3.2. Штатні одиниці факультету та його підрозділів декан визначає згідно з нормативами і погоджує з фінансово-економічним відділом Університету.

3.3. Рішення щодо введення штатних одиниць приймає ректор Університету. Штатні одиниці факультету щорічно переглядають та затверджують згідно з чинним законодавством.

3.4. 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.

3.5. Організацію діяльності факультету та керування нею здійснюють на підставі основної документації, яка зазначена в додатку.

4. ФУНКЦІЇ ФАКУЛЬТЕТУ ЗА НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

З навчальної роботи:

4.1. Організація та проведення освітнього процесу на денний (дистанційний) формах навчання, за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців за ступенями магістра та спеціаліста.

4.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів.

4.3. Участь у складанні розкладів навчальних занять, підсумкової атестації, контрольних заходів, контроль за якістю їх проведення.

4.4. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи студентів.

4.5. Участь в організації проведення та загальне керівництво виробничу, навчальною і переддипломною практиками.

4.6. Контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки.

4.7. Організація обліку успішності та відвідування навчальних занять студентами.

4.8. Моніторинг ведення електронних журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення

навчальної дисципліни студентів.

4.9. Організація проведення підсумкового модульного контролю, заліків, екзаменів студентів, участь у проведенні ректорського контролю знань.

4.10. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

4.11. Організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання студентів.

4.12. Внесення пропозицій ректорові Університету про переведення студентів на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, повторного курсу навчання.

4.13. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо допуску студентів до складання державних випускних екзаменів.

4.14. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу ДЕК.

4.15. Організація проведення державної атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи державних екзаменаційних комісій.

4.16. Участь в організації та проведенні вступної кампанії.

4.17. Впровадження та удосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

З методичної роботи:

4.18. Участь в організації розробки та впровадження освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм за ліцензованими напрямами підготовки фахівців та спеціальностями.

4.19. Участь в організації розробки, узгодження та затвердження робочих навчальних планів з дисциплін, закріплених за кафедрами факультету.

4.20. Участь в організації розробки навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм та програм практик.

4.21. Удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технологій та методів діагностики та лікування.

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

4.23. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним.

4.24. Участь у загальному керівництві підготовки монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедр, підпорядкованих факультету.

4.25. Участь у контролі видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної

літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

4.26. Участь в організації розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

4.27. Участь у плануванні заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників та контроль за ними.

4.28. Участь в організації розробки та контроль за своєчасним переробленням інформаційних пакетів.

З наукової та інноваційної роботи:

4.29. Участь в організації підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами захисту кандидатських і докторських дисертацій.

4.30. Участь в розгляді пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантурі.

4.31. Участь в обговоренні та подання кандидатів для отримання вчених і почесних звань.

4.32. Участь в організації та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, господарського та грантового фінансування.

4.33. Участь у впровадженні результатів НДР у практичну діяльність та в навчальний процес.

4.34. Участь у висуванні матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки.

4.35. Участь в організації, проведення наукових семінарів, конференцій, виставок.

4.36. Створення умов для залучення студентів до наукової роботи.

4.37. Участь у керівництві студентами, які беруть участь у: виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

4.38. Обговорення та організація участі студентів у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

4.39. Участь в організації розробки, впровадження та експертизи інвестиційних та інноваційних проектів вітчизняних та зарубіжних підприємств, державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини університету.

З організаційної роботи:

4.40. Розроблення пропозицій щодо оптимізації структури факультету в

цілому та його структурних підрозділів.

4.41. Участь в організації комплектування штатів науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр і керівників громадських організацій.

4.42. Участь у комплектуванні й підготовці керівних кадрів підрозділів факультету.

4.43. Організація роботи стипендіальної комісії факультету.

4.44. Підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання успішного навчання і зразкової поведінки студентів та їх соціального забезпечення.

4.45. Участь в контролі за стажуванням та підвищеннем кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр факультету.

4.46. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, студентами, аспірантами, докторантами факультету, спрямованої на їх активну участю в освітнього процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і студентами факультету.

4.47. Організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують навчальний процес на факультеті.

4.48. Організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямами підготовки та спеціальностями, за якими факультет готує фахівців.

4.49. Сприяння працевлаштуванню випускників.

4.50. Організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ за напрямами підготовки та спеціальностями факультету.

4.51. Організація функціонування і супроводження веб-сайту факультету, деканату.

4.52. Висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах і в засобах масової інформації.

4.53. Участь співробітників кафедр у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо МОЗ та МОН України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора наук та/або доктора філософії.

4.54. Визначення разом із громадськими органами самоврядування факультету рейтингів кафедр та їх науково-педагогічних працівників.

4.55. Організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів Університету.

4.56. Впровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями факультету та Університету.

4.57. Участь в організації проведення І та ІІ туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

4.58. Організація участі студентів у громадських і внутрішньоуніверситетських господарських роботах.

4.59. Організаційне забезпечення участі студентів факультету в конкурсах «Кращий студент ДНМУ», «Кращий студент України» тощо.

З виховної роботи:

4.60. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

4.61. Участь в розробці та затвердженні у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема виховні заходи в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу на факультеті.

4.62. Організація разом із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування (студентська рада), виховної роботи серед студентів і навчально-допоміжного персоналу.

4.63. Організація роботи з профорієнтації та залучення молоді до навчання в Університеті зі спеціальностей факультету, участь у роботі з набору студентів на перший рік навчання.

4.64. Забезпечення контролю за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для студентів, що проживають у гуртожитках, разом з органами студентського самоврядування.

4.65. Підготовка на підставі рішення комісії необхідних документів щодо поселення студентів у гуртожиток.

4.66. Проведення заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя разом з органами студентського самоврядування.

4.67. Проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності та спорту на факультеті.

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

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

4.70. Забезпечення зв'язку з установами охорони здоров'я щодо

профілактики захворювань студентів.

4.71. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників, підтримання (у разі необхідності) зв'язків з батьками студентів факультету.

4.72. Планування та організація патріотично-виховної роботи серед студентів і співробітників факультету.

4.73. Організація забезпечення участі студентів факультету в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

4.74. Координація громадської діяльності студентів та співробітників факультету.

4.76. Організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

3 міжнародної діяльності:

4.77. Участь у розробці та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір.

4.78. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр факультету та використання його в навчальному процесі.

4.79. Участь в організації обміну студентами та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами) університетів-партнерів згідно договорів співробітництва.

4.80. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

4.81. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом».

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

5. ПРАВА

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, центральній методичній комісії щодо вдосконалення навчальних планів і програм, освітнього, науково-дослідних та лікувально-діагностичних процесів.

5.3. Здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять,

підсумкового контролю знань, екзаменів, заліків, виробничої практики, які проводяться зі студентами факультету.

5.4. Затверджувати в окремих випадках індивідуальні строки складання підсумкового модульного контролю, екзаменів і заліків для окремих студентів.

5.5. Дозволяти студентам за наявності поважних причин перескладання академічної заборгованості за індивідуальним графіком.

5.6. Видавати студентам допуск на відпрацювання пропущених занять, в т.ч. в окремих випадках «за індивідуальним графіком» чи «без відпрацювання» (за повісткою до військкомату чи до суду, за донорські дні тощо).

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

5.7. Здійснювати в установленому порядку перезарахування переліку дисциплін при переведенні студентів з інших вищих навчальних закладів на основі академічної довідки.

5.8. Організовувати наради з питань роботи факультету та підпорядкованих йому підрозділів.

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

5.10. Вимагати від усіх студентів, 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, щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними засобами навчання та комп’ютерною технікою.

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

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Реалізується через відповідальність працівників деканату: декана,

заступників декана, диспетчера та інших працівників деканату. При цьому відповіальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

Декан факультету несе персональну відповіальність за:

- роботу факультету в цілому;
- стан навчальної, виховної, науково-дослідної і лікувально-діагностичної роботи в колективах факультету;
- стан трудової дисципліни;
- комплектування і підготовку науково-педагогічних кадрів;
- якість підготовки випускників факультету та сприяння їх працевлаштуванню;
- виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
- порядок на закріплених за факультетом територіях, аудиторіях та навчальних кабінетах, забезпечення дотримання правил протипожежної безпеки та безпеки праці.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Виконуючи свої функції, факультет взаємодіє:

- з підпорядкованими факультету кафедрами – з питань організації усіх напрямків діяльності та контролю за ними;
- з іншими кафедрами Університету – з питань забезпечення їх викладачами навчально-виховного 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 відділами автоматизації управління Університетом – з питань автоматизації документообігу навчального процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності, моніторингу електронних журналів успішності студентів, оновлення інформаційних сайтів факультету та Університету;
- з навчальним, науковим, лікувальним відділами, відділом виробничої практики, адміністративно-господарськими підрозділами, бібліотекою та іншими службами у зв'язку з виконанням покладених на факультет функцій.

7.1. Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами та Статутом Університету.

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

8. ПРО ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ ДНМУ

8.1. Положення розглядає та затверджує Вчена рада Університету. Положення вводять у дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та доповнення до положення розглядає і затверджує Вчена рада ДНМУ. Зміни та доповнення до положення вводять у дію наказом ректора Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної
та виховної роботи, професор

О.І. Герасименко

Декан медичного
факультету № 2 ДНМУ, к.мед.н.

П.І. Сидоренко

Начальник юридичного
відділу ДНМУ

I.K. Себіскверідзе

Начальник навчального
відділу ДНМУ

А.С. Семенов

Додаток
до Положення
про медичний факультет № 2 ДНМУ

ПЕРЕЛІК
основної документації щодо організації та управління діяльністю
медичного факультету № 2

1. Положення про факультет.
2. Положення про кафедру.
3. Посадові інструкції (функціональні обов'язки) науково-педагогічних працівників факультету, навчально-допоміжного персоналу факультету, затверджені ректором університету.
4. Закон України «Про вищу освіту».
5. Кодекс законів про працю України.
6. Копія ліцензій на освітню діяльність.
7. Копія свідоцтв про акредитацію.
8. Нормативні документи (накази, рішення, розпорядження МОН та МОЗ України).
9. Накази та розпорядження по ДНМУ.
10. Вхідні документи (що стосуються діяльності факультету).
11. Вихідні документи.
12. План роботи вченої ради факультету на навчальний рік.
13. Протоколи засідань вченої ради факультету.
14. Освітньо-кваліфікаційні характеристики.
15. Освітньо-професійні програми підготовки фахівців.
16. Засоби діагностики якості вищої освіти.
17. Навчальні плани підготовки фахівців для денної, (дистанційної) форм навчання.
18. Робочі навчальні плани напрямів підготовки і спеціальностей факультету для денної, (дистанційної) форм навчання.
19. Робочі навчальні програми та інформаційні пакети.
20. Розклад навчальних занять.
21. Розклад екзаменів.
22. Зведені дані про результати державної атестації.
23. Відомості успішності.
24. Навчальні картки студентів.
25. Списки студентів навчальних груп.
26. Звіти і протоколи Державних екзаменаційних комісій.
27. Звіт про роботу факультету за навчальний рік.
28. Заявки на виготовлення документів про освіту.

29. Журнали:

- обліку результатів заліків і екзаменів академічних груп (зошит декана);
- реєстрації заліково-екзаменаційних відомостей;
- обліку та видавання індивідуальних навчальних планів студентів (залікових книжок);
- обліку та видавання студентських квитків;
- руху контингенту студентів;
- рейтингового контролю успішності студентів;
- реєстрації заяв студентів;
- академічних та інших довідок.

30. Розпорядження декана факультету.

31. Копії наказів про студентський склад, призначення стипендій та премій студентам, склад ДЕК, тощо.

32. Внутрішні вихідні документи (службові, пояснлювальні та доповідні записи, клопотання, довідки тощо).

33. Затверджена номенклатура справ факультету.

34. Опис документів, які деканат передає на зберігання до архіву.