

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор проф. Коцан І. Я.

02.10. 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ **про факультет Східноєвропейського національного університету** **імені Лесі Українки**

Загальні засади

Типове положення про факультет Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших нормативно-правових актів, Статуту Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки та локальних актів Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (далі – Університет).

1.1. Факультет – структурний підрозділ Університету, що об'єднує не менш як три кафедри, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

Офіційна назва факультету встановлюється рішенням вченої ради при його створенні чи реорганізації та повинна відповідати галузі знань, з якої здійснюється підготовка фахівців.

Факультет є структурним підрозділом без права юридичної особи, який функціонує як самостійний підрозділ закладу та підпорядкований безпосередньо ректорові Університету.

1.2. У своїй діяльності факультет керується законодавчими та нормативними актами: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Наказ МОН №450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», постановами Кабінету Міністрів України, нормами та принципами міжнародного права, чинними в Україні, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та іншими локальними актами Університету.

2. Структура та органи управління факультетом

2.1. Керівництво факультетом здійснює декан, який не може перебувати на цій посаді більш як два строки. Декан факультету повинен мати науковий ступінь

та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету та стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років.

Порядок обрання декана факультету визначаються Статутом та Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Університету, яке затверджується Вченою радою Університету. Декан факультету обирається Вченою радою Університету строком на 5 років з урахуванням пропозицій факультету. Ректор Університету укладає з деканом факультету контракт.

2.2. При утворенні нового факультету, ректор призначає виконувача обов'язків декана цього факультету на строк до проведення виборів декана факультету, але не більш як на три місяці.

2.3. Декан факультету може бути звільнений із посади ректором Університету на підставі рішення Вченої ради Університету або зборів (конференції) трудового колективу факультету за порушення Статуту Університету, умов контракту. Пропозиція про звільнення декана факультету вноситься до зборів (конференції) трудового колективу факультету не менш як половиною голосів діючого складу Вченої ради факультету. Пропозиція про звільнення декана факультету приймається не менш як двома третинами голосів діючого складу зборів (конференції) трудового колективу факультету.

2.4. На декана факультету покладається:

- безпосереднє керівництво факультетом 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 вченої ради факультету;
- організація підготовки і реалізації навчальних планів, програм навчальних дисциплін, контроль за виконанням розкладу навчальних занять, проведення заліково-екзаменаційних сесій;
- контроль за виконанням навчального навантаження викладачів та якості його виконання;
- формування академічних груп;
- здійснення планування і організація навчальної та виробничої практик;
- контроль за організацією самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- організація роботи державних екзаменаційних комісій;
- організація обліку успішності студентів, переведення студентів на наступний курс, допуск студентів до державної атестації, переведення студентів на державну форму навчання, погодження реєстру студентів на призначення стипендій, організація зарахування раніше складених дисциплін;

- організація виховного процесу на факультеті, контроль за виконанням планів виховної роботи кафедр, викладачів-кураторів;
- організація спортивно-оздоровчих заходів;
- проведення роботи зі сприяння в працевлаштуванні випускників, підтримання зв'язків із випускниками факультету;
- розвиток форм самоврядування серед студентів, 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, санітарно-технічний стан аудиторій фонду факультету;
- організація діяльності та діловодства факультету.

Декан факультету видає 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.

Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження декана факультету визначаються цим Положенням, посадовою інструкцією, контрактом та законодавством.

2.5. Деканат організовує, координує та контролює навчальну, наукову, методичну та господарську діяльність факультету. Деканат очолює декан факультету. Порядок формування, склад та повноваження деканату визначаються Положенням про факультет, яке затверджується Вченою радою Університету.

2.6. Виборним представницьким колегіальним органом факультету є вчена рада, що забезпечує принцип самоуправління на факультеті в межах наданих їй повноважень і утворюється терміном на 5 років з дати підписання ректором наказу про склад вченої ради факультету.

2.7. Вчену раду факультету очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів вченої ради факультету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на час діяльності вченої ради факультету. За поданням голови вчена факультету обирає його заступника та секретаря.

До складу вченої ради факультету входять за посадами декан, заступники декана, завідувачі кафедр, керівники органів самоврядування факультету, керівники органів студентського самоврядування факультету, а також виборні представники, які представляють науково-педагогічних працівників і обираються із числа професорів, докторів, кандидатів наук; виборні представники, які представляють інших працівників факультету і працюють у ньому на постійній основі, виборні представники із числа осіб, які навчаються в Університеті. При цьому не менш як 75 % загальної кількості її членів мають складати науково-

педагогічні працівники факультету і не менш як 10 % – виборні представники із числа осіб, які навчаються в Університеті.

Виборні представники з числа працівників факультету обираються до складу вченої ради факультету зборами трудового колективу факультету за поданням структурних підрозділів факультету, у яких вони працюють, а виборні представники із числа осіб, які навчаються на факультеті (студенти, аспіранти, докторанти, слухачі), обираються цими категоріями осіб шляхом прямих таємних виборів.

До складу вченої ради факультету входять представники органів студентського самоврядування факультету. За рішенням вченої ради факультету до її складу можуть входити представники організацій роботодавців, але з дотриманням квот, визначених Статутом.

2.8. До компетенції вченої ради факультету належать:

- обговорення загальних напрямів освітньої, наукової та організаційної діяльності факультету;
- обговорення питань організації навчально-виховного процесу на факультеті, заходів покращення якості та успішності навчання;
- обговорення планів науково-дослідної та виховної роботи, планів підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу факультету;
- обговорення практичної підготовки і підсумків навчальної та іншої практик студентів факультету;
- обговорення та схвалення звітів декана факультету про навчально-методичну, наукову, виховну та організаційну роботу на факультету;
- обрання за конкурсом на посади асистентів, викладачів, старших викладачів і рекомендація їх кандидатур ректорові для призначення на посаду;
- обрання на посаду таємним голосуванням доцентів, відповідно до делегованих повноважень Вченою радою Університету;
- обговорення кандидатур на посаду професора після їх розгляду на відповідній кафедрі і подання пропозицій для остаточного голосування Вченій раді Університету;
- обговорення кандидатур на посаду декана, подання висновків та пропозицій про їх професійні якості для остаточного голосування на Вченій раді Університету;
- внесення подання про відкликання декана факультету з підстав, передбачених законами України, Статутом, контрактом, яке розглядається зборами трудового колективу факультету;
- заслуховування звітів про роботу аспірантів, докторантів, працівників факультету;
- подання Вченій раді Університету пропозицій щодо присвоєння почесних

звань працівникам факультету;

- подання Вченій раді Університету кандидатур на присвоєння вчених звань доцента та професора;
- розгляд інших питань, пов'язаних із діяльністю факультету, що не суперечить Закону України «Про вищу освіту», Статуту.

2.9. Органом громадського самоврядування факультету є збори (конференція) трудового колективу факультету, включаючи виборних представників із числа осіб, які навчаються на факультеті (далі – збори факультету).

У зборах (конференції) трудового колективу факультету повинні бути представлені всі категорії працівників факультету та виборні представники з числа осіб, які навчаються на факультеті. При цьому не менш як 75 % складу делегатів зборів (конференції) трудового колективу факультету повинні становити науково-педагогічні та наукові працівники факультету і не менш як 15% – виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

Співголовами зборів (конференції) трудового колективу факультету є декан факультету та голова профспілкового комітету факультету.

2.10. Збори факультету скликаються не рідше разу на рік. За спільним рішенням декана та голови профспілкового комітету факультету, збори факультету також можуть бути скликані з ініціативи вченої ради факультету або 1/3 членів від складу зборів (конференції) трудового колективу факультету.

Кількісний склад, норму представництва та порядок обрання делегатів зборів факультету від підрозділів визначає вчена рада факультету, а для новостворених факультетів, до утворення вченої ради факультету – Вчена рада Університету.

Збори факультету:

- дають оцінку діяльності декана факультету;
- затверджують річний звіт про діяльність факультету;
- подають ректорові пропозиції щодо відкликання з посади декана факультету з підстав, передбачених законодавством України, Статутом, укладеним контрактом;
- обирають виборних представників до вченої ради факультету;
- обирають делегатів на Конференцію трудового колективу працівників;
- рекомендують Конференції трудового колективу працівників кандидатури виборних представників до складу Вченої ради Університету;
- розглядають інші питання діяльності факультету.

2.11. В Університеті та його структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування

Університету. Студентське самоврядування – це право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Університетом.

Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Університету. Усі студенти, які навчаються в Університеті, мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються в Університеті, та їхню участь в управлінні Університетом.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством України, Статутом та Положенням про студентське самоврядування Університету.

Органи студентського самоврядування:

– беруть участь в управлінні Університетом у порядку, встановленому Законом України «Про вищу освіту» та Статутом;

– беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

– беруть участь у заходах щодо забезпечення якості вищої освіти;

– захищають права та інтереси студентів, які навчаються в Університеті;

– делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;

– беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитках та організації харчування студентів;

– вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;

– мають право оголошувати акції протесту;

– приймають акти, що регламентують їхню організацію та діяльність;

– проводять організаційні, просвітницькі, наукові, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

– розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування;

– виконують інші функції, передбачені Законом України «Про вищу освіту» та положенням про студентське самоврядування Університету.

3. Права і повноваження факультету

3.1. Факультет має такі права й повноваження:

– участь у формуванні кадрового складу та штатного розпису кафедр;

– здійснення повного циклу навчально-наукової, господарської та виховної роботи;

- ухвалення навчальних планів, програм навчальних дисциплін, наукових та методичних видань;
- формування розкладу занять;
- контроль за виконанням графіка навчального процесу та розкладу навчальних занять, які проводяться зі студентами факультету;
- допуск студентів до екзаменаційної сесії та державної атестації;
- переведення студентів на наступний курс, продовження термінів складання сесій, надання академічних відпусток;
- призначення студентам стипендій та представлення студентів за успіхи в навчанні, науковій роботі, громадському житті факультету, спортивних результатах, участь у спортивно-масовій роботі до різних форм морального та (або) матеріального заохочення, внесення пропозицій адміністрації Університету із накладання стягнень чи відрахуванню студентів факультету;
- представлення викладачів та співробітників до матеріального та (або) морального заохочення, унесення пропозицій адміністрації університету із накладання стягнень на працівників факультету;
- рекомендація до вступу в магістратуру, аспірантуру;
- технічне забезпечення навчального процесу на факультеті;
- визначення баз для проведення практик, організація та контроль проведення практик;
- підготовка документів щодо працевлаштування випускників;
- доуніверситетська та профорієнтаційна підготовка абітурієнтів;
- організація виховної роботи зі студентами, у тому числі в закріплених за факультетом гуртожитках;
- координація наукової роботи факультету;
- формування пропозицій щодо складу приймальних (відбіркових) комісій;
- участь у державних, міжнародних програмах, конкурсах, фондах;
- подання пропозицій щодо участі в загальноуніверситетських проектах;
- ініціювання проведення конференцій, семінарів, симпозіумів тощо;
- інформаційно-рекламна діяльність;
- участь в оперативному управлінні майновим комплексом факультету, утримання його в належному технічному та санітарному стані;
- забезпечення діловодства та документообігу факультету;
- проведення заходів з безпеки життя і здоров'я студентів та співробітників під час проведення навчальних занять у приміщеннях факультету;
- встановлення окремим студентам індивідуального графіку навчання.

4. Основні завдання діяльності факультету

4.1. Основними завданнями факультету є:

у навчальній роботі:

- організація навчального процесу за всіма формами навчання (денна; заочна), формами організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи);
- здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує підготовку фахівців відповідних освітніх ступенів та відповідає стандартам вищої освіти;
- забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців із вищою освітою;
- здійснення підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів та їх атестація;
- координація роботи кафедр щодо підготовки фахівців за спеціальностями;
- контроль за організацією та проведенням практик;
- контроль за організацією та проведенням державної атестації випускників, забезпечення ефективної роботи державних екзаменаційних комісій;
- контроль за організацією та проведенням вступних випробувань на навчання за освітнім ступенем «магістр»;
- проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів;
- сприяння професійному росту науково-педагогічних працівників факультету, підвищенню їх кваліфікації.

у методичній роботі:

- розроблення структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів спеціальностей різних освітніх ступенів;
- затвердження тематики курсових і дипломних робіт;
- розроблення складових стандартів вищої освіти за спеціальностями кафедри;
- проведення заходів із підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- розроблення та вчасне перероблення інформаційних пакетів.

у науково-інноваційній роботі:

- здійснення наукової, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;
- підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, підготовка до захисту кандидатських і докторських дисертацій, у тому числі й серед іноземних громадян, надання рекомендацій до груп наукового резерву студентів випускних курсів, магістрів; надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури; затвердження тем дисертацій; попередня атестація аспірантів і здобувачів; попередня рекомендація завершених дисертацій до захисту);

- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДДКР);
- проведення госпдоговірних розробок і досліджень, виконання грантів та міжнародних проектів;
- підготовка звітів із НДДКР ;
- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, проблемних групах, наукових конференціях, семінарах);
- підготовка студентів до участі в міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах наукових робіт;
- обговорення та організація участі дипломних робіт та проектів магістрів у конкурсах Університету і Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

в організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для всіх категорій;
- формування розкладу занять факультету;
- створення умов для професійного росту студентів і співробітників, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- контроль за проведенням науково-педагогічними працівниками кафедри занять, практик тощо;
- установа зв'язків із вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- сприяння в перепідготовці та стажуванні науково-педагогічних працівників кафедри та контроль цих заходів;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями (освітніми програмами);
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників факультету;
- організація систематичного зв'язку з випускниками університету, у тому числі й аспірантами кафедри;
- підготовка договорів на проведення практики ;
- підготовка ліцензійних й акредитаційних справ спеціальностей;
- організація створення і супроводження веб-сайту факультету;

– організація висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах і в засобах інформації;

– контроль за організацією навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі студентами через веб-сайт кафедри;

– визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедр.

у виховній роботі:

– забезпечення культурного та духовного розвитку особистості, виховання молоді (студентів) в дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України.

– призначення та організація роботи кураторів академічних груп;

– проведення заходів із дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки і в Університеті, і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);

– проведення заходів із упровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

– підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

у міжнародній діяльності:

– реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

– вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців та його використання в навчальному процесі;

– організація обмінних практик за спорідненими спеціальностями із університетами-партнерами;

– інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;

– сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри англійської мови;

– участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів через реалізацію програми «Подвійний диплом»;

– організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;

– забезпечення участі в реалізації надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

5. Перелік документації деканату

	Назва документа	Термін зберігання	Примітка
1.	Нормативні та методичні документи МОН України щодо організації навчального процесу з основної діяльності факультету	Доки не мине потреба / ст. 1 б, 16-а,б	Електронні варіанти
2.	Ухвали вченої ради університету, накази ректора, розпорядження ректора і проректорів, інструктивні листи та загальноуніверситетські положення щодо організації і забезпечення навчального процесу	Доки не мине потреба / ст. 16-а	Копії
3.	Концепція розвитку факультету. Стратегічний план розвитку факультету. Положення про факультет	Постійно	Оригінали
4.	Навчальні плани (для денної та заочної форм навчання), пояснювальні записки до навчальних планів, освітні та освітньо-професійні програми зі спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців.	Пост./ ст. 552 а	Оригінали
5.	Ліцензія та сертифікати про акредитацію спеціальностей	Пост. / ст. 47 б	Копії
6.	Розпорядження декана факультету	5 р. / 16 в	Оригінали
7.	Посадові інструкції працівників деканату	Доки не мине потреба	Копії
8.	План роботи та протоколи засідань вченої ради факультету, науково-методичної комісії факультету, документи до них (на поточний навчальний рік)	Пост., ст. 14 а	Оригінали
9.	План роботи факультету (на поточний навчальний рік)	5 р. / ст. 555 а	Оригінал
10.	Робочі навчальні плани на поточний навчальний рік за формами навчання (денна, заочна), спеціальностями та освітніми програмами	5 р. / ст. 552-а	Оригінали подаються у навчальний відділ
11.	Графіки навчального процесу	1 р. ст. 586	Оригінал (електронний варіант надсилається у навчальний відділ)
12.	Розклади навчальних занять, екзаменів та заліків	1 р. ст. 586	Оригінал розкладу (копії подаються у навчальний відділ)

13.	Списки студентів за спеціальностями, курсами та групами (підгрупами)	10 р. / ст. 525 є	Електронний варіант
14.	Статистичні звіти про рух контингенту студентів	1 р. ст. 302 г	
15.	Журнали обліку роботи академічних груп, обліку успішності студентів	5 р. після завершення навчання / ст. 590	
16.	Журнали видачі залікових книжок, індивідуальних планів студентів та студентських квитків	5 р. після завершення навчання / ст. 530 б	
17.	Студентські квитки, індивідуальні навчальні плани, залікові книжки студентів, які закінчили навчальний заклад	50 р. після закінчення навчального закладу /ст. 508	Передаються після закінчення навчання в особову справу
18.	Залікові та екзаменаційні відомості (копії), журнал їх реєстрації	5 р. після завершення навчання / ст. 574, 576	Оригінали відомостей передаються у навчальний відділ
19.	Звіти про результати заліково-екзаменаційних сесій	5 р. від дати подачі звіту / ст. 575	
20.	Індивідуальні графіки навчання студентів	Доки не мине потреба / ст. 552 а, б	Копії у журналі академгрупи
21.	Документи (заяви, виправдальні документи, довідки про хворобу тощо)	1 р. / ст. 592	
22.	1. Протоколи засідань стипендіальної комісії 2. Документи щодо встановлення іменних стипендій; списки стипендіатів, які одержують іменні стипендії	1) 5 р. 2) пост. / ст. 600	
23.	Журнал реєстрації заяв студентів, довідок-викликів та повідомлень (заочна форма навчання)	5 р. від дати реєстрації / ст.530 б	
24.	Листування зі студентами, що навчаються заочно, щодо строків і порядку складання іспитів, заліків, термінів надсилання контрольних робіт, організації консультацій, проходження навчальної та виробничої практик та інших питань навчання на заочній формі	1 р. після закінчення навчального закладу / ст. 627	
25.	Документи (накази, розпорядження, графіки, листи) про проведення	1 р. від дати створення	

	навчальної та виробничої практики	документу ст. 594	
26.	Списки баз навчальної та виробничої практики	До заміни новими / ст. 597	Електронний варіант
27.	Зведені відомості успішності академічних груп за спеціальністю (освітньою програмою)	5 р. після завершення навчання / ст. 577 б	Електронний варіант
28.	Протоколи засідань Державної екзаменаційної комісії	75 р. / ст. 570, 571	Після складання подаються в навчальний відділ
29.	Звіти голови Державної екзаменаційної комісії	Пост. / ст. 572	Після складання подаються в навчальний відділ
30.	Навчальні картки студентів	75 р. / ст. 494 а	Після закінчення навчального закладу зберігаються в особовій справі студента
31.	Журнали реєстрації видачі дипломів, додатків до дипломів	75 р /ст. 531	Передаються у навчальний відділ
32.	Звіти факультету, кафедр (річні)	Пост./ ст. 558 а	
33.	Відомості виконання викладачами кафедр навчального навантаження (по семестрах)	1 р. / ст. 630	
34.	Листування з установами, організаціями та громадянами з питань роботи факультету	3 р. / ст. 24, 25, 26	
35.	Журнал контрольних відвідувань деканом навчальних занять, які проводилися викладачами факультету	5 р. / ст. 630	
36.	Документи щодо організації та проведення виховної роботи на факультеті	3 р.	
37.	Документи щодо діяльності студентської ради та студентського самоврядування	3 р. від дати створення документу / ст. 604	

6. Майнові відносини та фінансування діяльності факультету

6.1. З метою забезпечення діяльності факультету Університет передає в користування та оперативне управління навчальні приміщення, майно, технічні засоби навчання, інше обладнання.

Фінансування навчально-методичного забезпечення, доступу до бібліотечних, інформаційних фондів та мережі «Internet» здійснюється за рахунок Університету.

7. Контроль за діяльністю факультету

7.1. Контроль за діяльністю факультету здійснює ректор та проректори Університету. Перевірка певних видів роботи факультету може здійснюватися за рішенням ректора, проректорів, іншими посадовими особами та структурними підрозділами Університету.

Декан факультету звітує про свою діяльність перед вченою радою факультету, вченою радою Університету.

8. Порядок затвердження змін до цього Положення

Це Положення розглядається і ухвалюється вченою радою Університету та затверджується ректором.

Факультет може пропонувати зміни та доповнення до цього Положення.

Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються вченою радою Університету та затверджується ректором Університету.

Схвалено Вченою радою

Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки

Протокол № 14 від 28 вересня 2017 р.

Начальник юридичного відділу

А. В. Маїло