

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою

Національного авіаційного університету

Протокол № 3 від «18» квітня 2018 р.

Голова Вченої ради університету

В. Ісаєнко
В. Ісаєнко



Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФАКУЛЬТЕТ
ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ**

СМЯ НАУ П 19 (01) – 01–2018

Уведено в дію

наказом ректора НАУ

від «17» квітня 2018 року № 10/18

КИЇВ



(Ф 03.02-31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		С. Петровська	В.о. декана ФЕБА	16.04.18
Узгоджено		Г. Єнчева	Вчений секретар університету	14.04.18
Узгоджено		С. Лапутько	Начальник юридичного відділу	17.04.18
Узгоджено		В. Опанасенко	Начальник ВУП	17.04.18
Узгоджено		В. Гребенніков	Голова ППОС НАУ	17.04.18
Узгоджено		О. Білоус	Начальник ВМ	16.04.18

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою

Національного авіаційного університету

Протокол № 3 від «18» квітня 2018 р.

Голова Вченої ради університету

_____ В. Ісаєнко



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФАКУЛЬТЕТ
ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ

СМЯ НАУ П 19 (01) – 01–2018

Уведено в дію
наказом ректора НАУ
від «__» _____ 2018 року № _____

КИЇВ



(Ф 03.02-31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		С. Петровська	В.о. декана ФЕБА	
Узгоджено		Г. Єнчева	Вчений секретар університету	
Узгоджено		С. Лапутько	Начальник юридичного відділу	
Узгоджено		В. Опанасенко	Начальник ВУП	
Узгоджено		В. Гребенніков	Голова ППОС НАУ	
Узгоджено		О. Білоус	Начальник ВМ	

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 19 (01) – 01–2018
	Стор. 3 із 27		

ЗМІСТ

	стор.
1. Загальні положення.....	4
2. Основні завдання.....	5
3. Функції.....	5
4. Керівництво	10
5. Права та відповідальність.....	12
6. Структура, штатний розпис та ресурсне забезпечення	12
7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами (службові зв'язки)	16
8. Результативність	17
9. Наукова діяльність	17
10. Міжнародна діяльність	18
11. Процеси системи менеджменту якості, які реалізуються Факультетом.....	19
12. Додатки	
12.1. А. Емблема Факультету економіки та бізнес-адміністрування	20
12.2. Б. Схема організаційної структури Факультету.....	21
12.3. В. Схема управління Факультетом	22
12.4. Г. Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються Факультетом	23



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Факультет економіки та бізнес-адміністрування (далі – Факультет) – це структурний підрозділ Національного авіаційного університету (далі – Університет).

1.2. Основною метою діяльності Факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами ступеня бакалаврського та магістерського рівнів вищої освіти, 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 України.

1.3. Концепція діяльності Факультету – забезпечити всі сфери життя суспільства висококваліфікованими, конкурентоспроможними, творчими кадрами, які здатні прискорити інноваційний розвиток країни.

1.4. Діяльність Факультету спрямована на якісну підготовку й проведення освітнього процесу з врахуванням сучасних досягнень науки і практики за спеціальностями: 051 «Економіка», 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 073 «Менеджмент», 075 «Маркетинг», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».

1.5. Створення факультету, його реорганізація та ліквідація відбуваються за рішенням Вченої ради Університету, за поданням (погодженням з) трудовим колективом Факультету. Факультет на рівні структурної одиниці Університету реалізує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти ступеня бакалавр і магістр та науково-освітнього ступеня доктор філософії.

1.6. Факультет забезпечує підготовку фахівців на денній, заочній (з елементами дистанційного навчання), післядипломній формах навчання.

1.7. Факультет об'єднує кафедри, лабораторії та інші допоміжні підрозділи з метою підготовки фахівців у галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» та 07 «Управління та адміністрування», проведення наукових досліджень, виховної та культурно-просвітницької роботи.

1.8. Об'єктами управління Факультету є:

- організація навчальної, методичної, організаційної та науково-дослідної роботи кафедр, безпосередньо підпорядкованих Факультету;
- координація діяльності інших кафедр, які забезпечують навчальні плани зі спеціальностей та відповідних освітніх програм Факультету;
- налагодження та розвиток міжнародного співробітництва.

1.9. Факультет має власні печатку, штампи, емблему (Додаток А).

1.10. З метою стимулювання сумлінної праці працівників в навчальній та науковій діяльності та успішного навчання студентів, аспірантів Факультет має свої грамоти, листи-подяки тощо.

1.11. Положення про Факультет затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

1.12. Факультет у своїй діяльності керується Законом України «Про Вищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Національного авіаційного університету, іншими локальними актами та цим Положенням.

1.13. Зміни до Положення ініціюються деканом Факультету, проректорами за напрямками, ректором. Зміни виносяться на розгляд Вченої ради Факультету та затверджуються Вченою радою Університету. В листі реєстрації робиться запис про зміну відповідного пункту Положення, дату зміни, що засвідчується підписом декана Факультету.



2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Факультету є:

2.1. Концентрація науково-педагогічних та наукових працівників професійного та наукового спрямування, а також матеріально-технічних, науково-методичних ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових та інших завдань вищої школи, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певних освітніх ступенях (бакалавр, магістр, доктор філософії, доктор наук) та на другому науковому ступні доктора наук.

2.2. Організація та проведення освітнього процесу на денній та заочній (з елементами дистанційної) формах навчання, за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти.

2.3. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

2.4. Моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів, сприяння розвитку громадського контролю.

2.5. Створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень.

2.6. Створення умов для мобільності студентів та науково-педагогічного персоналу Факультету в межах європейського освітнього простору та міжнародних програмах академічної мобільності.

2.7. Забезпечення гнучкості програм підготовки фахівців, спрямованих на задоволення потреб ринку праці. Створення умов щодо особистісної орієнтації освіти й науки, задоволення потреб здобувачів освіти відповідно до їхніх інтересів, здібностей і потреб суспільства.

2.8. Сприяння дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу на рівні Факультету, в рамках виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» та Статуту НАУ, забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності.

2.9. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

2.10. Участь Факультету, як структурного підрозділу Університету, в міжнародних рейтингах закладів вищої освіти; участь в університетських рейтингах.

2.11. Удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і контроль за роботою підпорядкованих Факультету кафедр.

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

2.13. Координація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля та побуту здобувачів вищої освіти, стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти відповідно до чинних положень.

3. ФУНКЦІЇ

На рівні Факультету виконуються наступні функції за відповідними напрямками діяльності:

3.1. З навчальної роботи:

3.1.1. Участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення.

3.1.2. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.3. Організація проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною і



переддипломною практиками.

3.1.4. Контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки бакалаврів, магістрів та науковців.

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

3.1.6. Моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти.

3.1.7. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти, участь у проведенні ректорського контролю знань.

3.1.8. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

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

3.1.10. Внесення проектів наказів ректорові Університету про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, нарахування стипендій, допуск до занять та інше.

3.1.11. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо допуску здобувачів вищої освіти до атестації екзаменаційними комісіями (далі – ЕК), кваліфікаційних екзаменів, захисту дипломних проектів (робіт).

3.1.12. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу ЕК за напрямками і спеціальностями підготовки.

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

3.1.14. Організація вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями факультету та розроблення пропозиції щодо оптимізації ступеневих освітніх програм.

3.1.15. Участь в організації та проведенні вступної кампанії.

3.1.16. Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

3.2. З методичної роботи:

3.2.1. Організація розроблення та вдосконалення переліку компетенцій для підготовки бакалаврів та магістрів за спеціальністю Факультету.

3.2.2. Організація розроблення на підставі переліку компетенції структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей різних освітніх ступенів.

3.2.3. Організація розроблення та впровадження стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями з урахуванням спеціалізації.

3.2.4. Організація розроблення, узгодження та затвердження робочих навчальних планів за спеціальностями, закріпленими за кафедрами Факультету.

3.2.5. Організація розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм та програм практик.

3.2.6. Організація розроблення кафедрами Факультету перспективних і поточних планів за спеціальностями Факультету.

3.2.7. Удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та організації операційної діяльності.

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

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

3.2.10. Організація розроблення тематики курсових і дипломних проектів (робіт).



3.2.11. Загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших методичних матеріалів з наук (дисциплін) кафедр, підпорядкованих Факультету.

3.2.12. Контроль видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

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

3.2.14. Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників та контроль за ними.

3.2.15. Організація розроблення та контроль за своєчасним переробленням інформаційних пакетів (анотацій, паспортів дисциплін наук).

3.3. З наукової роботи:

3.3.1. Організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами захисту кандидатських і докторських дисертацій, зокрема серед іноземних громадян.

3.3.2. Розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

3.3.3. Організація попередньої атестації аспірантів і докторантів.

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

3.3.5. Організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування.

3.3.6. Організація маркетингових заходів з просування на ринки та комерціалізація результатів виконання НДР.

3.3.7. Впровадження результатів НДР у практичну діяльність та освітній процес.

3.3.8. Висування матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки.

3.3.9. Сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл.

3.3.10. Організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо).

3.3.11. Організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках.

3.3.12. Створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

3.3.13. Керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у: виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.3.14. Обговорення та організація участі здобувачів вищої освіти у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.3.15. Організація розроблення, впровадження та проведення експертизи інвестиційних та інноваційних проектів вітчизняних та зарубіжних підприємств, державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини Університету.

3.4. З адміністративної роботи:

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

3.4.2. Організація комплектування штатів науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр і керівників громадських організацій.

3.4.3. Участь у комплектуванні і підготовці керівних кадрів підрозділів Факультету.

3.4.4. Координація роботи відповідних кафедр щодо підготовки фахівців вищої кваліфікації за спеціальностями, докторів філософії і докторів наук для України та іноземних



країн відповідно до затверджених в установленому порядку планом набору, міждержавних договорів та індивідуальних контрактів.

3.4.5. Організація роботи стипендіальної комісії Факультету.

3.4.6. Підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення.

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

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

3.4.9. Встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності, зокрема іноземними.

3.4.10. Організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують освітній процес на Факультеті.

3.4.11. Організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за та спеціальностями (спеціалізаціями), за якими Факультет готує фахівців.

3.4.12. Організація заходів щодо залучення осіб на отримання другої вищої освіти.

3.4.13. Сприяння працевлаштуванню випускників та організація роботи кафедр щодо забезпечення творчих зв'язків з випускниками Факультету.

3.4.14. Підготовка договорів на проведення практик.

3.4.15. Організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ зі спеціальностей (спеціалізацій) Факультету.

3.4.16. Організація і супроводження веб-сайту Факультету.

3.4.17. Висвітлення результатів діяльності Факультету на інформаційних стендах і в засобах масової інформації.

3.4.18. Участь співробітників кафедр у роботі експертних рад, комісій, робочих групах тощо Міністерства освіти і науки, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук та/або доктора філософії.

3.4.19. Визначення разом із громадськими органами самоврядування Факультету рейтингів кафедр та їх науково-педагогічних працівників.

3.4.20. Організація самоаналізу діяльності структурних підрозділів та Факультету в цілому за визначеними в Університеті показниками та критеріями.

3.4.21. Організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до Законодавства України та нормативних документів Університету.

3.4.22. Впровадження іншої, не забороненої Законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету та Університету.

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

3.4.24. Організація участі здобувачів вищої освіти у громадських і внутрішньоуніверситетських господарських роботах.

3.5. З організаційної роботи:

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

3.5.2. Розроблення та затвердження у встановленому порядку планів організаційної



роботи, зокрема організаційних заходів в гуртожитках, та вдосконалення освітнього процесу на Факультеті.

3.5.3. Організація разом із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування, організаційної роботи серед здобувачів вищої освіти і навчально-допоміжного персоналу.

3.5.4. Організація роботи з профорієнтації та залучення молоді до навчання в Університеті зі спеціальностей Факультету, участь у роботі з набору здобувачів вищої освіти на перший курс.

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

3.5.6. Підготовка на підставі рішення комісії необхідних документів щодо поселення здобувачів вищої освіти у гуртожиток.

3.5.7. Призначення за поданням кафедр керівників (кураторів) академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею.

3.5.8. Розроблення та проведення заходів разом з органами студентського самоврядування щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя.

3.5.9. Проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на Факультеті разом з Центром культури і мистецтв Університету здобувачів вищої освіти.

3.5.10. Проведення заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти Законодавства України, морально-етичних норм поведінки, як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету.

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

3.5.12. Забезпечення зв'язку з Медичним центром Університету щодо профілактики захворювань здобувачів вищої освіти.

3.5.13. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти Факультету.

3.5.14. Планування та організація роботи серед здобувачів вищої освіти і співробітників Факультету патріотичного напрямлення.

3.5.15. Організація забезпечення участі здобувачів вищої освіти Факультету в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

3.5.16. Координація громадської діяльності здобувачів вищої освіти та співробітників Факультету.

3.5.17. Організація контролю, обліку і звітності з організаційної роботи.

3.5.18. Організаційне забезпечення участі здобувачів вищої освіти Факультету в конкурсах «Студентська весна», «КВК», «Березневі паростки» тощо.

3.6 Міжнародної діяльності:

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

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

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

3.6.4. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту Факультету в мережі «Інтернет».

3.6.5. Організація обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними



працівниками зі спорідненими Факультетами (кафедрами) університетів-партнерів згідно договорів співробітництва.

3.6.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

3.6.7. Організація зв'язків та підтримка бази даних іноземних випускників кафедр Факультету (за їх наявності).

3.6.8. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програм «Подвійного диплому».

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

3.6.10. Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр Факультету.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Керівництво Факультетом здійснює декан, якого обирає на посаду на конкурсних засадах таємним голосуванням Вчена рада факультету більшістю голосів з урахуванням пропозицій трудового колективу Факультету. Кандидат на посаду декана повинен мати науковий ступінь та вчене звання відповідно до профілю Факультету. У разі обґрунтованої відмови ректора від укладання контракту з обраною вченою радою факультету кандидатурою, вчена рада факультету має право двома третинами голосів від свого складу підтвердити попереднє рішення, після чого протягом 10 робочих днів ректор зобов'язаний призначити відповідну особу на посаду і укласти з нею відповідний контракт.

Права і обов'язки декана Факультету визначаються відповідно до Положення про Факультет, погодженого Вченою радою Університету та затвердженого наказом ректора Університету. Декан, відповідно до Положення про Факультет, може делегувати частину своїх повноважень заступникам декана.

Ректор укладає з деканом Факультету контракт строком на п'ять років.

4.2. У своїй діяльності декан Факультету керується посадовою інструкцією, умовами укладеного контракту, а також: Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про звернення громадян», наказами МОН України та іншими нормативно-правовими актами, Статутом НАУ, Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором, Положенням про Факультет, наказами і розпорядженнями ректора та розпорядженнями проректорів університету.

4.4. Декан Факультету повинен:

- організувати роботу з акредитації освітніх програм та ліцензування спеціальностей Факультету;
- сприяти працевлаштуванню випускників Факультету;
- забезпечувати впровадження інноваційних технологій у освітній процес, в організацію поточного та підсумкового контролю;
- сприяти організації науково-методичного співробітництва кафедр та інших підрозділів Факультету з іншими навчальними закладами, підприємствами й організаціями з метою удосконалення змісту, технології і форм організації навчання студентів здобувачів вищої освіти;
- організувати підвищення кваліфікації працівників, вивчення та впровадження кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників Факультету, забезпечувати надання їм методичної допомоги Факультету;
- відповідати за кадрову політику на Факультеті, очолювати конкурсну комісію Факультету;
- контролювати дотримання всіма кафедрами та іншими підрозділами Факультету штатно-фінансової дисципліни;
- відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій забезпечувати надання



документів для нарахування студентам стипендій;

- дбати про розвиток та збереження матеріальної бази Факультету та його структурних підрозділів;
- надавати пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу та інших сторін діяльності Факультету;
- сприяти формуванню здорового способу життя здобувачів вищої освіти, створювати належні умови для занять масовим спортом;
- сприяти роботі органів студентського самоврядування, органів профспілок співробітників та здобувачів вищої освіти Факультету і створювати умови для їх діяльності;
- забезпечувати створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Факультету;
- здійснювати інші повноваження, передбачені локальною внутрішньоуніверситетською нормативною базою.

4.5. В установленому порядку декан Факультету здійснює науково-педагогічну діяльність, під час якої зобов'язаний дотримуватися вимог, що визначені посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника відповідної категорії (професора, доцента).

4.6. Декан Факультету відповідає за результати діяльності Факультету перед Вченою радою університету, ректоратом університету, Вченою радою Факультету а також щорічно звітує за підсумками своєї діяльності перед зборами трудового колективу Факультету.

4.7. Декан Факультету не може бути керівником Факультету більше ніж два строки поспіль. Декан Факультету може бути звільнений з посади з підстав, визначених трудовим законодавством України, а також за порушення Статуту Університету, Положення про Факультет та умов контракту, посадової інструкції. Пропозиція про звільнення декана Факультету приймається не менш як двома третинами голосів загальної кількості делегатів органу громадського самоврядування Факультету. Пропозицію про звільнення декана вносить до органу громадського самоврядування даного Факультету Вчена рада Факультету не менш як половиною голосів її складу.

4.8. Призначення на посаду заступника декана Факультету здійснюється наказом ректора за поданням декана Факультету, погодженого з органом студентського самоврядування Факультету. Кандидати на посаду заступників декана Факультету повинні відповідати кваліфікаційним вимогам наведеним у посадових інструкціях. Кандидати на посаду заступників декана Факультету, які відповідають за науково-методичні напрями роботи, повинні мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю Факультету. Основні функції заступників декана визначені у типових посадових інструкціях, затверджених в установленому порядку. Декан факультету своїм розпорядженням може робити перерозподіл обов'язків між заступниками декана на початку навчального року.

4.9. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри. Кваліфікаційні вимоги до посади завідувача кафедри визначаються Законом України «Про вищу освіту», ліцензійними умовами та відповідною посадовою інструкцією.

Завідувача кафедри обирає на посаду за конкурсом Вчена рада Університету з урахуванням пропозицій трудового колективу Факультету та кафедри.

Права і обов'язки завідувача кафедри визначаються відповідно до затвердженого положення про кафедру, посадової інструкції та умов контракту.

Ректор укладає із завідувачем кафедри контракт строком на п'ять років.

Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і робочих програм з навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, проведення освітньої діяльності викладачів.



5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Положення і функції Факультету, права та обов'язки їх керівників визначаються Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету та цим Положенням, яке погоджується рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

5.2. Учасники освітнього процесу на рівні Факультету несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями Університету, що мають бути затверджені Вченою радою університету та погоджені з органом студентського самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

5.3. Факультет в особі декана Факультету несе особисту відповідальність за Факультет в цілому, за рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової і науково-технічної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Факультету, підвищення кваліфікації співробітників Факультету, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Факультетом обладнання, майна і приміщень та їх збереження. Декан факультету має право ініціювати внесення змін до положення про факультет.

Відповідно до Статуту Університету Факультет має право отримувати та розпоряджатися своєю частиною бюджету Університету, зокрема витратити на підвищення кваліфікації особового складу, розвиток власної освітньої та наукової бази частину коштів, отриманих як результат освітньої та наукової діяльності їхніх колективів в обсягах, які затверджуються Вченою радою Університету.

5.4. Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Факультету в системі менеджменту якості.

5.5. Відповідальність співробітників Факультету визначається чинним Законодавством України, правилами внутрішнього розпорядку університету та їх посадовими інструкціями.

5.6. Співробітники Факультету мають право ініціювати перед керівництвом університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.7. Співробітники Факультету мають право вимагати перед відповідними службами університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.8. Декан Факультету має право ініціювати перед керівництвом університету заохочення його співробітників за якісну та сумлінну працю.

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Факультет має відповідну організаційну структуру для виконання покладених на нього основних завдань і реалізацію процесів СМЯ.

6.2. До складу Факультету можуть входити: кафедри, навчальні, навчально-наукові та науково-дослідні лабораторії. Схема організаційної структури та схема управління Факультету наведені у Додатку Б та Додатку В.

Кількісний та якісний склад науково-педагогічного персоналу Факультету визначається з урахуванням кількості здобувачів вищої освіти, що навчаються на Факультеті

6.3. За Факультетом закріплюються майно та приміщення (комп'ютерні класи, навчально-методичні кабінети, навчальні, навчально-наукові та науково-дослідні лабораторії, навчально-наукові групи та інші структурні підрозділи визначені Законом України «Про вищу освіту»), які забезпечують освітній процес, які забезпечують наукові дослідження за профілем кафедри.



Закріплені за Факультетом майно та приміщення є складовою частиною власності Університету. Вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без дозволу ректора Університету.

6.4. **Кафедра** – це базовий структурний підрозділ Факультету, що проводить освітню, методичну та наукову діяльність за певною освітньою програмою.

Кафедра створюється рішенням Вченої ради Університету за умови, що до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

6.5. У своїй діяльності кафедра керується Положенням про кафедру затвердженим в установленому порядку.

6.6. Деканат

6.6.1. Кількісний склад деканату визначається обсягом контингенту студентів, що навчаються на Факультеті.

6.6.2. За поданням декана Факультету наказом ректора переважно з числа науково-педагогічних працівників, що мають науковий ступінь або вчене звання, призначаються заступники декана, кількість яких на Факультеті встановлюється згідно з відповідними нормативними документами.

6.6.3. Заступники декана виконують функціональні обов'язки за визначеними напрямками діяльності Факультету.

6.6.4. Основні функції співробітників деканату реалізуються в аспектах організації, планування, перевірки (контролю), управління, коригування, постійного покращення результативності процесів системи менеджменту якості (далі – СМЯ), згідно з основними завданнями, покладеними на Факультет.

6.6.5. Опис дій співробітників деканату щодо виконання завдань та реалізації процесів СМЯ на рівні Факультету наведено в Додатку Г.

6.6.6. У своїй діяльності деканат користується цим Положенням, посадовими інструкціями співробітників деканату.

6.7. **Вчена рада Факультету** є колегіальним органом управління Факультету. Компетенція Вченої ради Факультету визначається Вченою радою Університету. Вчена рада Університету може делегувати частину своїх повноважень Вченої ради Факультету.

6.7.1. Термін повноважень Вченої ради Факультету – п'ять років.

6.7.2. До складу Вченої ради Факультету за посадами входять: декан Факультету (заступники декану), завідувачі кафедр, керівник органу студентського самоврядування Факультету, керівник виборного органу профспілкової організації працівників Факультету, представники профспілкової організації студентів та аспірантів, докторантів і молодих вчених університету, при цьому не менш як 75% загальної чисельності її складу мають становити наукові, науково-педагогічні працівники Факультету, до 15% – інші працівники Факультету і не менш як 10% – виборні представники з числа студентів Факультету.

Виборні представники обираються конференцією трудового колективу Факультету за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють. Виборні представники з числа студентів Факультету обираються вищим органом студентського самоврядування Факультету.

6.7.3. До складу Вченої ради Факультету входять виборні представники. Виборні представники входять до складу Вченої ради Факультету за такими квотами:

1) виборні представники від наукових, науково-педагогічних працівників обираються з числа докторів наук, докторів філософії (кандидатів наук), доцентів – 10 представників, яких обирає конференція трудового колективу Факультету;

2) виборні представники, які представляють інших працівників Факультету і які працюють у ньому на постійній основі – 1 особа, яку обирає конференція трудового колективу;

3) виборні представники з числа студентів Факультету – 2 представники, яких обирають студенти Факультету шляхом прямих таємних виборів;



4) керівники виборних органів профспілкових організацій студентів та аспірантів – 1 особа, яку обирають профспілкові органи профспілкової організації Факультету;

5) з метою дотримання відсоткового складу Вченої ради Факультету, встановленого Статутом університету, Вчена рада Факультету має право своїм рішенням підвищити квоти виборних представників у такому обсязі:

– для виборних представників від наукових, науково-педагогічних працівників Факультету – не більше ніж на 2 представники;

– для виборних представників з числа студентів Факультету – не більше ніж на 2 представники;

б) у разі змін у структурі Факультету або штатної кількості будь-якої з категорій осіб, які входять до складу Вченої ради Факультету, в зв'язку з чим, не будуть дотримані вимоги, передбачені Статутом Університету, відбуваються додаткові вибори необхідної кількості членів Вченої ради Факультету з числа тієї категорії осіб, квота яких не заповнена. Обрання таких осіб повинно бути проведено протягом 30 робочих днів.

У разі звільнення працівника Факультету або відрахування студента, який є членом Вченої ради Факультету, чи припинення (складання) таким членом Вченої ради Факультету своїх повноважень за власним бажанням або з інших об'єктивних причин, Вчена рада Факультету приймає рішення про його заміну (ротацію) іншою особою. Заміна відбувається у порядку згідно якого було призначено члена Вченої ради Факультету який припинив свої повноваження.

6.7.4. Засідання Вченої ради Факультету є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як дві третини персонального складу Вченої ради Факультету.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше ніж половина присутніх на засіданні членів Вченої ради Факультету.

Рішення Вченої ради Факультету вводяться в дію розпорядженнями декану Факультету. Введене в дію розпорядженням декана Факультету рішення Вченої ради Факультету є підставою для укладення строкового трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, переукладання контракту).

6.7.5. Всі кафедри Факультету повинні бути представлені у Вченій раді Факультету.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Факультету є **Конференція трудового колективу** його працівників та виборних представників з числа осіб, які навчаються на Факультеті.

Конференція трудового колективу:

– оцінює діяльність декана Факультету;
– затверджує річний звіт про діяльність Факультету;
– подає ректору Університету пропозиції щодо відкликання з посади декана Факультету на підставах, передбачених Законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням, укладеним з ним контрактом;

– обирає виборних представників до Вченої ради Факультету;
– вносить пропозиції до Вченої ради Університету щодо кандидатури на посаду декана;
– обирає делегатів на Конференцію трудового колективу Університету; вирішує інші питання відповідно до законодавства.

6.8.1. Конференція трудового колективу скликається не рідше одного разу на рік спільним рішенням профспілкової організації Факультету та його керівника.

Конференція трудового колективу скликається профспілковою організацією Факультету без погодження з його керівником, якщо останній протягом 5 робочих днів не надав згоди на скликання конференції трудового колективу Факультету.

6.8.2. Порядок виборів делегатів (членів) Конференції трудового колективу відповідної категорії учасників освітнього процесу Факультету визначається Факультетом.



Чисельність та склад Конференції Факультету має становити: не менш як 75% складу делегатів – наукові та науково-педагогічні працівники Факультету, не менш як 15 % – виборні представники з числа студентів, яких обирають студенти, котрі в ньому навчаються, шляхом прямих таємних виборів, та до 10 % – інші категорії учасників освітнього процесу включно з аспірантами і докторантами.

Конференція трудового колективу Факультету вважається правомочною, якщо на ній присутні не менш як 2/3 складу обраних делегатів (членів).

Рішення на Конференції трудового колективу Факультету приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

6.8.3. Порядок виборів делегатів (членів) Конференції трудового колективу відповідної категорії учасників освітнього процесу Факультету визначається Факультетом.

Голову та секретаря Конференції трудового колективу Факультету обирають із числа делегатів конференції шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів делегатів, присутніх на Конференції. Термін повноважень секретаря Конференції трудового колективу Факультету – 3 роки. У разі тимчасової відсутності секретаря Конференція обирає секретаря для проведення їх поточного засідання у тому самому порядку, що й секретаря Конференції.

6.8.4. Делегати конференції трудового колективу Факультету мають термін повноважень 3 роки, крім виборних представників з числа студентів, термін повноважень яких 1 рік.

Порядок виборів делегатів (членів) Конференції трудового колективу відповідної категорії учасників освітнього процесу Факультету визначається Факультетом.

6.8.5. Делегати Конференції трудового колективу обираються за такими квотами:

1) від кафедри – відповідно до встановленої Вченою радою Факультету квоти, обрахованої пропорційно до штатної чисельності працівників відповідної кафедри, з числа осіб, які є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками відповідної кафедри;

2) від структурних підрозділів Факультету – відповідно до встановленої Вченою радою Факультету квоти;

3) кількість виборних представників від студентів встановлюється від загальної кількості виборних представників, які представляють наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших учасників освітнього процесу, але не більше, ніж 15 %.

6.9. Науково-методична редакційна рада Факультету (далі – Методична рада) створюється розпорядженням проректора з навчальної та виховної роботи за поданням декана Факультету на початку навчального року терміном на поточний навчальний рік.

6.9.1. Головною метою створення Методичної ради є організація та координація всіх видів навчальної, методичної та редакційно-видавничої діяльності зі спеціальностей (спеціалізацій) та освітніх програм підготовки фахівців певних освітніх ступенів, яка здійснюється структурними підрозділами Факультету.

6.9.2. До складу Методичної ради входять: заступник декана (відповідальний) з навчально-методичної роботи – голова Методичної ради, секретар та члени ради.

6.9.3. Членами Методичної ради призначаються досвідчені науково-педагогічні працівники Факультету, які мають значний досвід навчальної та методичної роботи.

Кількісний та якісний склад Методичної ради встановлюється в залежності від обсягу, виду та рівня передбачуваних заходів.

6.9.4. Методична рада здійснює свою діяльність за обговореним на її першому засіданні та затвердженим головою планом роботи на навчальний рік.

6.9.5. Засідання методичної ради є відкритими й відбуваються не рідше одного разу на місяць згідно з планом, що складається на кожний навчальний рік.

6.9.6. Засідання Методичної ради оформлюється протоколом. Протоколи підписуються її головою та секретарем. Рішення Методичної ради набувають чинності після підписання протоколу.



6.9.7. Методична рада може приймати повноважні рішення, якщо в її засіданні бере участь не менш як 2/3 від загальної чисельності членів ради. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх членів ради.

6.9.8. Методична рада здійснює свою діяльність за такими напрямками:

- планування та координація розробки відповідних освітніх програм підготовки фахівців;
- планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних планів підготовки фахівців;
- планування та координація розробки освітніх програм зі спеціальності (спеціалізації) та робочих програм з навчальних дисциплін;
- розробка рекомендацій та координація заходів з розподілу та використання аудиторного фонду;
- розробка рекомендацій та координація заходів з планування аудиторної, самостійної й індивідуальної роботи студентів на етапі складання навчальних та робочих навчальних планів;
- розробка рекомендацій щодо створення на кафедрах умов для самостійної та індивідуальної роботи студентів.

6.10. Комісія з якості Факультету (далі – Комісія) – вищий орган з питань розробки, впровадження і супроводження СМЯ НАУ на рівні Факультету. Комісія створюється, реорганізується і ліквідується розпорядженням декана Факультету. До складу Комісії входять відповідальні з якості Факультету, кафедр та структурних підрозділів. Очолює Комісію декан Факультету. Учасники Комісії залучаються до розробки, аналізу та підтримки у робочому стані СМЯ НАУ.

6.11 Комісія у своїй діяльності керується законодавчими і нормативно-правовими актами України, вимогами стандарту ISO 9001:2015 і Положенням про Комісію з якості Факультету.

6.12. Основні завдання та функції Комісії:

- оцінка результативності та ефективності процесів СМЯ на Факультеті та розробка і впровадження пропозицій щодо їх поліпшення;
- здійснення контролю за дотриманням вимог СМЯ на Факультеті;
- проведення аналізу результатів внутрішніх і зовнішніх аудитів.

6.13. Рішення Комісії ухвалюються більшістю голосів членів Комісії, якщо на засіданні присутні не менше 2/3 кількості членів Комісії.

6.14. Студентське самоврядування.

6.14.1. На Факультеті 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.

6.13.2 Студентське самоврядування здійснюється на рівнях, визначених відповідним положенням, в т.ч. студентської групи, факультету, гуртожитку, Університету.

6.13.3 За погодженням з органом студентського самоврядування Університету приймаються рішення про призначення заступників деканів.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ)

7.1. Факультет взаємодіє з іншими навчально-науковими інститутами (факультетами) – з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі студентами.

7.2. З проректорами за напрямками діяльності – з питань планування та організації освітнього процесу і науково-дослідної роботи, участі викладачів кафедр в проведенні всіх



заходів зі студентами, що проводяться в Університеті.

7.3. З навчальним відділом, навчально-методичним відділом, відділом технічних засобів навчання, відділом по роботі зі студентами, відділом моніторингу якості вищої освіти, науково-дослідною частиною, відділом докторантури та аспірантури, адміністративно-господарською частиною, науково-технічною бібліотекою, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, відділом маркетингу та технічного розвитку та іншими службами з питань виконання покладених на колектив Факультету функцій.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ

8.1. Результативність роботи Факультету визначається на рівні всіх його підрозділів та на рівні кожного співробітника.

8.2. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Факультет, або на кожного її співробітника.

8.3. Окремий плановий пункт завдання виконаний, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

8.4. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) деканом Факультету (співробітниками відповідальними за напрямки діяльності) з урахуванням показників університету у цілому на початку звітного періоду.

8.5. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності Факультету та їх аналіз.

Оцінку результативності (ефективності) процесів виконує декан Факультету разом з відповідальним з якості Факультету. На основі цих оцінок формується оцінка результативності кафедр, яка передається до аудиту відповідності та ефективності відділу внутрішнього аудиту для формування інтегральної оцінки СМЯ Університету.

8.6. При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.

8.7. Аналіз показників результативності (ефективності) проводиться у встановлений термін. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу (процесів, підпроцесів та персоналу) доводяться до відома співробітників Факультету.

9. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність є одним з пріоритетних напрямків діяльності Факультету, який передбачає здобуття нових знань, відтворення наукового потенціалу, інноваційний розвиток економіки України та входження у світовий науковий простір рівноправним партнером.

9.2. У проведенні наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Факультету пріоритетні напрями виконуються в контексті з пріоритетними тематичними напрямами наукових досліджень та розробок Університету згідно чинного законодавства.

9.3. Наукова діяльність Факультету здійснюється шляхом:

- проведення фундаментальних досліджень з проблем економічних наук;
- виконання прикладних досліджень з метою удосконалення економічної системи транспортної галузі та посилення євроінтеграційних процесів;
- отримання прав інтелектуальної власності, патентно-інформаційного забезпечення науково-дослідних робіт і розробок;
- підготовки та видання монографій, підручників, учених записок, наукових фахових видань «Проблеми системного підходу в економіці», «Проблеми підвищення ефективності інфраструктури», збірників наукових праць, брошур, статей, тез доповідей тощо;



- організації і проведення наукових конгресів, конференцій, семінарів з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науковців Факультету та Університету на світовому та державному рівнях, виготовлення рекламної продукції;
- підтримки наявних та формування нових наукових шкіл;
- впровадження результатів наукових досліджень у навчальний процес та підвищення якісного рівня підготовки бакалаврів, магістрів, докторів філософії і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;
- впровадження наукових розробок у виробництво;
- виконання наукових досліджень, які будуть сприяти організації моніторингу економічної ефективності діяльності ринкових суб'єктів та прогнозування наслідків їх застосування;
- поширення результатів виконаних науково-дослідних робіт через надання консультативних послуг фахівцям різних галузей господарств України, близького та далекого зарубіжжя;
- підтримки наукових досліджень молодих учених та обдарованих студентів, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт;
- підвищення наукової кваліфікації професорсько-викладацького складу, наукових кадрів;
- встановлення та розвиток творчих зв'язків з науковими установами НАН України, міністерствами, відомствами, галузевими науково-дослідними інститутами, підприємствами, організаціями та установами;
- здійснення наукового співробітництва з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та фондами зарубіжних країн, інших видів міжнародного наукового співробітництва відповідно до чинного Законодавства України; організації й контролю впровадження завершених наукових розробок у галузі економіки України та навчальний процес Університету;
- підтримки та постійного вдосконалення системи менеджменту якості наукової діяльності.

10. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Міжнародна діяльність Факультету здійснюється відповідно до чинного Законодавства України та Статуту університету.

10.2. Факультет аналізує і прогнозує рівень навчальних проектів та програм, розвиток наукових досліджень та дослідно-конструкторських розробок за профілем своєї діяльності.

Факультет за дорученням ректора встановлює навчально-методичні, наукові та інші зв'язки з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи.

10.3. У рамках стратегії інтернаціоналізації Національного авіаційного університету та з метою інтеграції освітніх програм Університету у глобальний академічний простір Факультет економіки та бізнес-адміністрування розвиває мережу вузів-партнерів для впровадження програм з академічного обміну для викладачів та студентів таких як Ерасмус + та інших напрямів, доступних для викладачів та студентів.

10.4. Факультет планує, розробляє та виконує програми подвійних дипломів для підвищення конкурентоспроможності освіти в галузях знань та спеціальностей по яких акредитовані та ліцензовані відповідно до освітніх програм бакалавра, магістра та PhD.

10.5. З метою розбудови науково-освітнього потенціалу Національного авіаційного університету Факультет сприяє створенню освітніх консорціумів із провідними вузами Європейського союзу та країнами Східного партнерства (Capacity Building for Higher Education).



Міжнародна діяльність у цьому напрямку передбачає розвиток спеціалізованих груп за напрямком економіки та бізнес-адміністрування, внесення відповідних змін до існуючих навчальних планів, проведення міжнародних семінарів, конференцій, вебінарів тощо.

10.6. З метою розбудови науково-освітнього потенціалу Національного авіаційного університету Факультет сприяє створенню освітніх консорціумів із провідними вузами Європейського союзу та країнами Східного партнерства (Capacity Building for Higher Education). Міжнародна діяльність у цьому напрямку передбачає розвиток спеціалізованих груп за напрямком економіки та бізнес-адміністрування, внесення відповідних змін до існуючих навчальних планів, проведення міжнародних семінарів, конференцій, вебінарів тощо.

10.7. Факультет приймає участь у моніторингу міжнародних вимог для підготовки фахівців за профілем економіки та бізнес-адміністрування з метою своєчасного реагування на зміни та глобальні умови, обставини на ринку освітніх послуг, впровадження нових наукових, освітніх технологій.

10.8. Факультет надає інформаційний супровід викладачам, студентам та аспірантам стосовно можливостей міжнародних програм академічного обміну, стажування, стипендіальних програм від університетів-партнерів за пропозиції відділу міжнародних зв'язків Університету.

11. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ ФАКУЛЬТЕТОМ

11.1 Для реалізації покладених на Факультет основних завдань на Факультеті реалізується ряд процесів, які відносяться до трьох основних груп процесів СМЯ НАУ – процеси менеджменту, процеси вищої освіти та забезпечувальні процеси, які сприяють ефективному функціонуванню СМЯ НАУ.

11.2. Факультетом виконуються процеси вищої освіти відповідно до Настанови з якості.

11.3. Для забезпечення ефективності СМЯ, з точки зору системного підходу, а також процеси управління документованою інформацією, розглядаються в аспектах – організації, планування, виконання, перевірки (контролю), керування, коригування, постійного покращення, які покладені на організаційні елементи (посадових осіб) Факультету. Опис дій щодо виконання процесів, які реалізує Факультет, наведено в Додатку Г.



ДОДАТКИ

Додаток А
до п.1.9

ЕМБЛЕМА
ФАКУЛЬТЕТУ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ





Схема організаційної структури Факультету

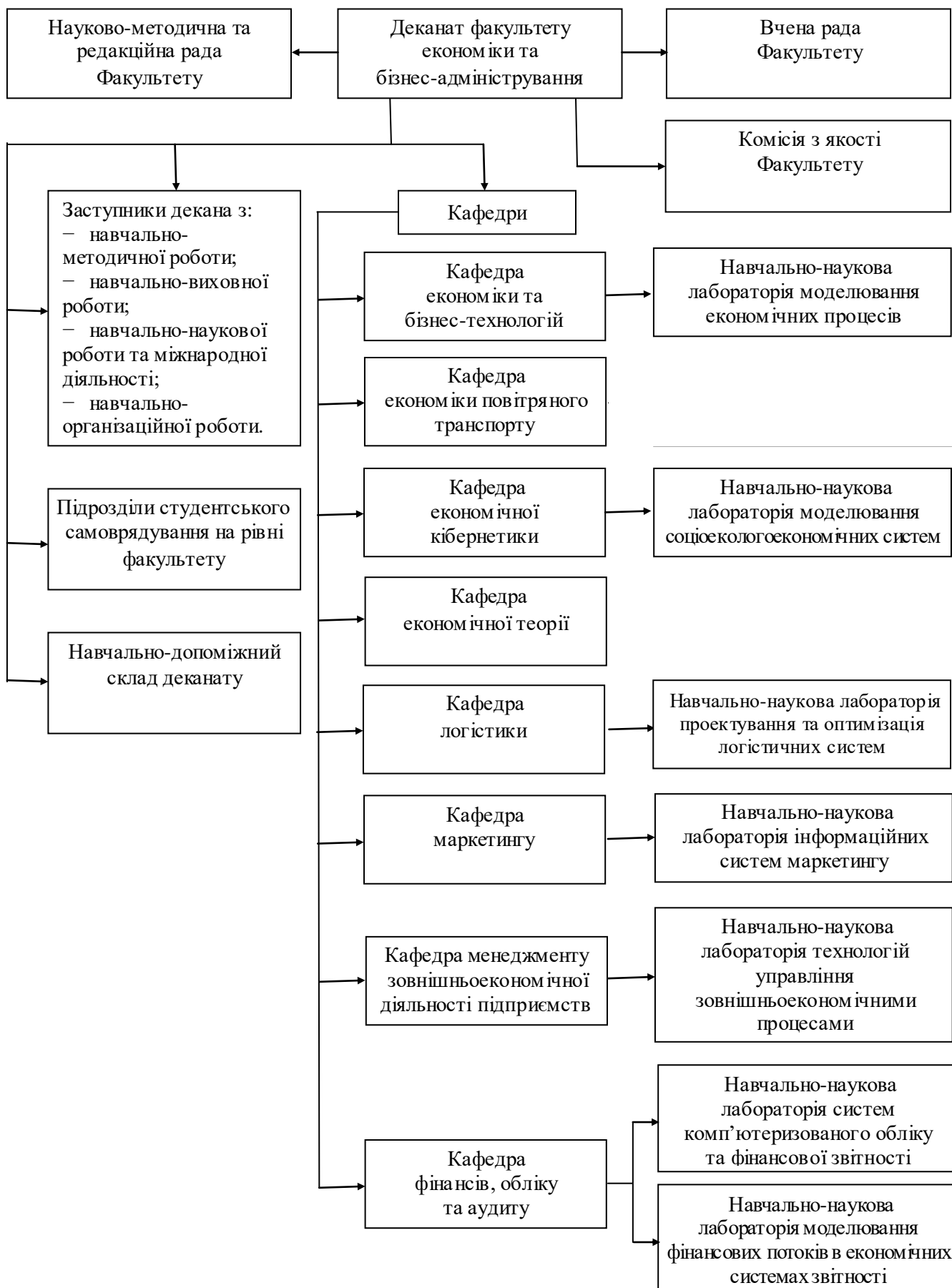




Схема управління Факультетом





1. ОПИС ДІЙ В РАМКАХ ПРОЦЕСІВ СМЯ, ЩО РЕАЛІЗУЮТЬСЯ ФАКУЛЬТЕТОМ

Д.1 Організація навчально-виховного процесу.

Факультет проводить навчально-виховну і навчально-методичну роботу за напрямами, спеціальностями, спеціалізаціями і навчальними дисциплінами за участю кафедр, які входять до складу факультету, відповідно до мети та головних завдань Політики у сфері якості освітньої діяльності НАУ.

Д.1.1 Навчально-виховний процес забезпечує можливість:

- здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах;
- інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню знаючої, вмілої та вихованої особистості.

Д.1.2 Навчання на кафедрах Факультету здійснюється за такими формами:

- денна;
- заочна (дистанційна);
- післядипломна освіта.

Д.1.3 Організація освітнього процесу на кафедрах факультету здійснюється за формами:

- навчальні заняття за видами (лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації);
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Д.1.4 Опис дій в рамках навчально-виховного процесу наведено в Положенні про організацію виховної роботи в Національному авіаційному університеті.

Д.2 Процес «Навчально-методична діяльність» включає комплекс робіт з розробки та вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу. До методичного забезпечення відносяться – підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації для виконання лабораторних робіт, курсових проектів (робіт) тощо.

Опис дій в рамках процесу «Навчально-методична діяльність» наведено в Положенні про навчально-методичний комплекс з навчальної дисципліни, Положенні про

редакційно-видавничу діяльність Національного авіаційного університету

Д.3 Процес «Проектування та розробка» (щодо освітнього процесу) включає комплекс робіт з розробки освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів напрямів та спеціальностей, навчальних та робочих програм з дисциплін.

Опис дій в рамках процесу «Проектування та розробка» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу у Національному авіаційному університеті.

Д.4 Процес «Наукова діяльність» включає комплекс науково-дослідних робіт в рамках проведення держбюджетних, госпдоговірних, кафедральних та інших наукових досліджень за напрямами наукової діяльності кафедри факультету.

Опис дій кафедри Факультету в рамках процесу «Наукова діяльність» наведено в Положенні про науково-дослідну частину Національного авіаційного університету.

Д.5 «Процеси, пов'язані зі споживачами» включають комплекс робіт з встановлення зв'язків з роботодавцями, батьками абітурієнтів, МОНУ, укладення договорів про співпрацю зі споживачами, з'ясування їх вимог для реалізації одного з основних принципів стандартів ISO серії 9000, який сприяє забезпеченню ефективності та результативності системи менеджменту якості в університеті.



Опис дій Факультету в рамках процесу «Процеси, пов'язані зі споживачами» наведено в Положенні про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти у Національному авіаційному університеті.

Д.6 Процес «Доуніверситетська підготовка» в частині, що стосується Факультету, пов'язаний з проведенням професійної орієнтації випускників середніх навчальних закладів, участь у розробці та розповсюдженні інформаційних матеріалів серед молоді.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Доуніверситетська підготовка» наведено в Положенні про Навчально-науковий інститут неперервної освіти.

Д.7 Процес «Відбір абітурієнтів» в частині, що стосується Факультету, пов'язаний з проведенням робіт в Приймальній комісії НАУ.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Відбір абітурієнтів» наведено в Положенні про Приймальну комісію Національного авіаційного університету та Правил прийому до Національного авіаційного університету.

Д.8 «Процес працевлаштування випускників» включає комплекс робіт зі створення та використання інформаційної бази даних щодо працевлаштування випускників на підприємствах галузей стосовно напрямів та спеціальностей підготовки фахівців кафедрами, надання консультаційної допомоги випускникам.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Процес працевлаштування випускників» в Положенні про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти у Національному авіаційному університеті.

Д.9 Процес «Внутрішні аудити (в підрозділах НАУ)» в частині, що стосується Факультету, пов'язаний з участю Факультету (деканату, кафедр, лабораторій, центрів тощо) у внутрішніх аудитах СМЯ НАУ.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Внутрішні аудити» наведено в Документованій процедурі «Внутрішні аудити».

Д.10 Процес «Управління персоналом» включає комплекс робіт з підвищення кваліфікації працівників Факультету, організації та контролю навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів, звільненням, прийомом на роботу, вивченням, узагальненням та розповсюдженням досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників, наданням допомоги науково-педагогічним працівникам початківцям в опануванні педагогічної майстерності.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Управління персоналом» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті.

Д.11 Процес «Управління інфраструктурою» в частині, що стосується Факультету, пов'язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення Факультету аудиторним та лабораторним фондами, забезпечення Факультету обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання, плануванням та реалізацією заходів щодо ефективного використання та зберігання аудиторного фонду та обладнання.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Управління інфраструктурою» наведено в Ліцензійних та акредитаційних справах з напрямів та спеціальностей Факультету.

Д.12 Процес «Управління виробничим середовищем», що стосується Факультету, пов'язаний з участю в заходах щодо забезпечення сприятливих умов проведення освітнього процесу у виробничому середовищі, роботи навчально-допоміжного персоналу в аудиторіях та виробничих приміщеннях.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Управління виробничим середовищем» наведено в Системі управління охороною праці в Національному авіаційному університеті.

Д.13 Процес «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» в частині, що стосується Факультету, пов'язаний з формуванням пропозицій для науково-технічної бібліотеки НАУ, переліку навчально-методичних видань, що видаються в Україні та інших країнах, для



придбання та забезпечення освітнього процесу з дисциплін Факультету, відслідковуванням забезпеченості освітнього процесу навчально- методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» наведено в Положеннях про науково-технічну бібліотеку, Положенні про методично-редакційну раду Національного авіаційного університету, Положенні про редакційно-видавничу діяльність Національного авіаційного університету.

Д.14 Процес «Управління документацією» Факультету виконується згідно з Документованою процедурою СМЯ НАУ «Управління документацією» та Інструкцією з діловодства Національного авіаційного університету.

Перелік документів, що підлягають управлінню на Факультеті, наведено у «Реєстрі документів» університету та у «Реєстрі документів» Факультету. Вид документів наведено у «Форми документів» університету та у «Форми документів» Факультету.

Д.15 Процес «Управління протоколами» на рівні Факультету виконується згідно з Документованою процедурою «Управління протоколами».

Перелік протоколів, що підлягають управлінню на рівні Факультету відповідає загальному переліку документів наведеному у «Реєстрі документів» Факультету. Форми протоколів наведено в «Форми документів».

Д.16 Процес «Управління невідповідною продукцією» на рівні Факультету виконується згідно з Документованою процедурою «Управління невідповідною продукцією».

Д.17 Процес «Коригувальні дії» на Факультеті виконується згідно з Документованою процедурою «Коригувальні дії».

Д.18 Процес «Запобіжні дії» на Факультеті виконується згідно з Документованою процедурою «Запобіжні дії».

Д.19 Процес «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» в частині, що стосується Факультету, пов'язаний з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг та проведення наукової діяльності.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» наведено в Настанові з якості.

Д.20 Опис дій (або посилання) в рамках процесів вказаних наведено в Документованій процедурі «Управління процесами».

Д.21 Всі процеси, що наведені в п.п. 7.2.– 7.4, виконуються відповідно до Положень за єдиною схемою, що включає визначення входів, виходів, управлінських впливів (нормативних посилань) та ресурсів, необхідних для виконання процесів.

