

ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

Затверджено вченою радою ХДАК
протокол №8 від 29.03.2019 р.



Перший проректор ХДАК

Ю. І. ЛЮШКОВ

« 29 » березня 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про раду факультету

Харківської державної академії культури

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Рада факультету – колегіальний орган управління, який у межах наданих йому повноважень ухвалює рішення у сфері освітньої, наукової, науково-педагогічної, інноваційної, організаційної та іншої діяльності факультету Харківської державної академії культури (далі – ХДАК).

1.2. Рада факультету провадить свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково – технічну діяльність», Статуту ХДАК, рішень вченої ради ХДАК, цього Положення.

1.3. Раду факультету очолює її голова – декан факультету.

1.4. Рада факультету збирається на засідання не рідше, ніж один раз на місяць (за винятком канікулярного періоду).

1.5. Рішення ради факультету оформлюється протоколом і є обов'язковим для виконання всіма працівниками та здобувачами вищої освіти факультету.

1.6. Засідання ради факультету, як правило, відкриті для всіх працівників та осіб, що здобувають вищу освіту на факультеті.

1.7. Це положення розповсюджується на формування і діяльність усіх рад факультетів ХДАК. На його основі розробляються положення про раду кожного факультету відповідно до його профілю.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. Рада факультету:

2.1.1. визначає стратегічні напрями розвитку кадрової політики, змісту та якості освітньої, наукової та інноваційної діяльності факультету, міжнародного співробітництва, організації освітньо-виховного процесу, затверджує концепцію розвитку факультету і подає її на розгляд вченої радою ХДАК;

2.1.2. щорічно формує і затверджує план діяльності ради факультету, спрямований на реалізацію стратегії його розвитку;

2.1.3. формує та подає на ухвалення вченої ради ХДАК пропозиції з питань організації освітнього процесу;

2.1.4. розглядає питання про доцільність відкриття/закриття окремих освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, спеціальностей, спеціалізацій, кафедр, лабораторій, інших структурних підрозділів і подає рекомендації вченій раді ХДАК;

2.1.5. розглядає і схвалює освітньо-професійні та освітньо-наукові програми та навчальні плани для кожного кваліфікаційного рівня вищої освіти,

розроблені випусковими кафедрами, а також зміни до них;

2.1.6. розглядає та схвалює програми (робочі програми), силабуси, іншу навчально-методичну документацію з навчальних дисциплін, а також монографії, підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій тощо;

2.1.7. клопоче перед вченою радою ХДАК про встановлення чисельності набору здобувачів вищої освіти на першому, другому, третьому кваліфікаційних рівнях вищої освіти;

2.1.8. вирішує питання про входження до вітчизняних та/або зарубіжних професійних асоціацій, спілок, об'єднань та ін.;

2.1.9. затверджує план (плани), звіт (звіти) про діяльність факультету;

2.1.10. ухвалює плани і звіти роботи кафедр з організації освітньої, наукової, науково-методичної, творчо-виконавської, виховної та інших видів діяльності;

2.1.11. вирішує питання щодо оптимізації організації освітнього процесу на факультеті, забезпечення якості освіти та дотримання принципів академічної доброчесності;

2.1.12. за поданням кафедр (витяг з протоколу засідання кафедри, клопотання від науково-педагогічного працівника, копія документа про здійснення окремого виду підвищення кваліфікації) у місячний термін розглядає та затверджує рішення щодо визнання результатів окремих видів підвищення кваліфікації;

2.1.13. визначає пріоритетні напрями наукових досліджень (творчо-виконавської діяльності) факультету, розглядає і ухвалює тематику наукових досліджень кафедр факультету;

2.1.14. розглядає і затверджує щорічний звіт про наукову (творчо-виконавську) роботу факультету;

2.1.15. обговорює і рекомендує до затвердження тематику, наукових керівників випускових кваліфікаційних (дипломних, магістерських) робіт;

2.1.16. ухвалює рішення про призначення наукових консультантів докторантам, наукових керівників аспірантам факультету;

2.1.17. ухвалює тематику дисертаційних робіт на здобуття ступеня доктора філософії та доктора наук і затверджує індивідуальні плани здобувачів;

2.1.18. розглядає і затверджує результати річної та підсумкової атестації докторантів та аспірантів факультету;

2.1.19. розглядає кандидатури для обрання за конкурсом на посади декана, завідувачів кафедр факультету та надає відповідні пропозиції вченій раді ХДАК у порядку, встановленому Законом України «Про вищу освіту», Статутом та відповідними положеннями ХДАК;

2.1.20. розглядає кандидатури для присвоєння вчених звань професора,

доцента, старшого дослідника і подає рекомендації вченій раді ХДАК для прийняття рішення;

2.1.21. розглядає питання про призначення здобувачам вищої освіти, які навчаються на факультеті, персональних та іменних стипендій і подає рекомендації вченій раді ХДАК для прийняття рішення;

2.1.22. розглядає та подає на схвалення вченої ради ХДАК за окремим її дорученням рекомендації щодо друку монографій, підручників, навчальних посібників науково-педагогічних працівників факультету;

2.1.23. розробляє та подає на розгляд вченої ради ХДАК пропозиції до Положення про факультет.

2.1.24. розглядає інші питання діяльності факультету відповідно до законодавства України, Статуту, положень, наказів ХДАК, рішень вченої ради.

2.1.25. може мати інші повноваження, делеговані їй радою ХДАК.

3. ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ ФАКУЛЬТЕТУ

3.1. До складу ради факультету в обов'язковому порядку входять:

3.1.1. за посадами: декан, заступник декана, завідувачі кафедр, голова студентського самоврядування факультету;

3.1.2. виборні представники (за необхідності) з числа провідних науково-педагогічних працівників, кращих аспірантів, докторантів, студентів, які навчаються на факультеті.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ, СЕКРЕТАРЯ, ЧЛЕНІВ РАДИ ФАКУЛЬТЕТУ

4.1. Раду факультету очолює голова – декан, який має науковий ступінь та вчене звання, обраний відкритим голосуванням членами ради факультету на строк її діяльності.

4.2. Голова на першому засіданні ради факультету призначає заступника (із числа її членів, які мають науковий ступінь та/або вчене звання), а також секретаря.

4.3. Голова ради факультету організовує роботу ради факультету, веде її засідання.

4.4. За відсутності голови ради факультету його обов'язки виконує заступник голови ради факультету.

4.5. Секретар ради факультету:

- веде документацію ради факультету;

- організовує засідання ради факультету;
- інформує членів ради факультету про чергові та позачергові засідання;
- готує документацію та справи відповідно до повноважень ради факультету;
- оформляє протоколи засідань ради факультету та витяги з них;
- розробляє проєкт плану роботи ради факультету;
- забезпечує зберігання протоколів та іншої документації, пов'язаної з роботою ради факультету;
- здійснює інші функції, пов'язані з діяльністю ради факультету.

4.6. На час відсутності секретаря ради факультету голова ради факультету виконання його обов'язків покладає на іншого члена ради.

4.7. Члени ради факультету зобов'язані виконувати доручення ради факультету, постійно відвідувати її засідання. Рішення ради факультету є обов'язковим для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету.

5. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ РАДИ ФАКУЛЬТЕТУ

5.1. Порядок організації засідань

5.1.1. Чергові засідання ради факультету відбуваються згідно з планом її роботи на поточний навчальний рік.

План роботи ради факультету затверджується на засіданні ради факультету. До плану роботи можуть вноситися корективи.

5.1.2. Про дату та час чергового засідання ради факультету секретар повідомляє членам ради факультету не пізніше ніж за 7 днів до засідання.

5.1.3. У разі потреби термінового розгляду питань, які належать до компетенції ради факультету, може бути скликане позачергове засідання. Позачергове засідання ради факультету скликається головою ради факультету з його власної ініціативи, або на письмову вимогу не менше як третини від загальної кількості членів ради факультету.

Голова ради факультету може ініціювати прийняття рішення шляхом он-лайн голосування членів ради факультету.

5.2. Підготовка матеріалів до засідання

5.2.1. Підготовлені до розгляду матеріали члени ради факультету надають секретареві ради факультету у роздрукованому вигляді з відповідними підписами (візами) та/або в електронному варіанті не пізніше, ніж за 5 календарних днів до дати засідання.

У проєкті ухвали ради факультету, як правило, мають бути зазначені особи, відповідальні за їхнє виконання, та терміни виконання.

5.2.2. За 3 календарних дні до визначеної дати засідання секретар ради факультету надсилає її членам електронний варіант матеріалів до засідання: порядок денний та інші матеріали.

5.3. Порядок проведення засідань та прийняття рішень

5.3.1. Засідання ради факультету є правомочним за умови присутності більшості від загальної кількості її членів.

На початку засідання ради факультету більшістю голосів затверджується порядок денний.

5.3.2. Регламент проведення засідань ради факультету встановлюється відкритим голосуванням простою більшістю голосів від присутніх на засіданні.

У разі, якщо протягом визначеного регламентом часу не прийнято ухвали, голова ради факультету виносить на голосування питання про продовження розгляду чи зняття питання та перенесення його розгляду на одне із наступних засідань ради факультету.

5.3.3. Рада факультету ухвалює рішення відкритим голосуванням.

5.4. Документи ради факультету

5.4.1. Ухвали та протоколи засідань ради факультету зберігаються в деканаті факультету. Під час кожного засідання ради факультету ведеться протокол. Протокол підписує головуючий на засіданні та секретар ради факультету.

Копії ухвал передаються декану факультету не пізніше, ніж через 10 робочих днів з дня проведення засідання. Копії ухвал ради факультету надаються особам (керівникам підрозділів), діяльності яких ці ухвали безпосередньо стосуються, не пізніше, ніж через 10 робочих днів з дня проведення засідання.

Витяги з протоколів можуть бути надані з дозволу голови або заступника голови ради факультету.

5.4.2. Член ради факультету має право ознайомлюватися з протоколами й ухвалами всіх засідань з усіх питань та отримувати копії цих документів.

5.4.3. Протоколи засідання ради факультету вносять до номенклатури справ ХДАК, їх облік і передачу до архіву здійснює секретар у встановленому в ХДАК порядку.

5.4.4. За оформлення, ведення, збереження та передачу до архіву протоколів засідань ради факультету відповідає секретар.