

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**



Наказ ректора університету

« 31 » серпня

2021 р. № 244

Ректор

Валентина АРАНЧІЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ФІНАНСІВ**  
**ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**СХВАЛЕНО**

Протокол засідання вченої ради  
університету

« 30 » серпня 2021 р. № 1

Протокол засідання вченої ради  
факультету

« 30 » серпня 2021 р. № 1

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Факультет обліку та фінансів (далі Факультет) є структурним підрозділом Полтавського державного аграрного університету, що об'єднує не менш, як три кафедри та /або лабораторії, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

1.2. Факультет здійснює підготовку фахівців освітніх рівнів бакалавр, магістр з кількох споріднених галузей та спеціальностей за денною та заочною формами навчання.

1.3. Факультет об'єднує відповідні кафедри, лабораторії та інші підрозділи за для підготовки здобувачів вищої освіти за окремими освітньо-професійними програмами, проведення наукових досліджень, організації виховної та культурно-просвітницької роботи.

1.4. Факультет створюється, реорганізується чи припиняє свою діяльність наказом ректора університету на підставі рішення Вченої ради ПДАУ. Офіційна назва факультету встановлюється рішенням Вченої ради університету при його створенні чи реорганізації.

1.5. У своїй діяльності факультет керується законодавством України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом ПДАУ, рішеннями Вченої ради Університету, Колективним договором, наказами ректора Університету, а також цим Положенням.

1.6. Факультет не є юридичною особою.

1.7. Факультет може мати печатку та власну емблему.

1.8. Діяльність факультету визначається річними та перспективними планами роботи факультету.

## **2. ЗАВДАННЯ ТА НАРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ФАКУЛЬТЕТУ**

2.1. Основною метою діяльності факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами вищої освіти, якісної підготовки, яка ґрунтується на сучасному рівні знань та наукових досліджень, а також виховання професіоналів, які спроможні успішно працювати у конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

2.2. Факультет реалізує основні завдання діяльності:

2.2.1. Організація, координація і контроль навчальної, методичної, наукової, інноваційної та виховної роботи зі здобувачами вищої освіти;

2.2.2. Удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і контроль за роботою підпорядкованих факультету кафедр;

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

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

2.2.5. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

2.3. Для досягнення поставленої мети та реалізації означених завдань факультет здійснює свою діяльність за такими напрямками:

2.3.1. Навчальна робота

– організація та проведення освітнього процесу за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підгото-

вки, здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями бакалавра і магістра, доктора філософії;

- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- затвердження індивідуальних навчальних планів і графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти;
- внесення пропозицій щодо встановлення окремим студентам індивідуального графіку навчання;
- організація проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною і переддипломною практиками;
- контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки здобувачів вищої освіти усіх освітніх рівнів;
- організація обліку успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти;
- моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і покращення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;
- організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти, участь у проведенні ректорського контролю знань;
- контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни, контроль за відвідуванням навчальних занять студентами;
- контроль за дотриманням трудової дисципліни науково-педагогічними ;
- контроль за станом виконання викладачами кафедр індивідуальних планів;
- організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти;
- внесення пропозицій адміністрації Університету про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, нарахування стипендій, допуску здобувачів вищої освіти до атестації екзаменаційними комісіями, складання атестаційних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт;
- забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями факультету та розроблення пропозицій щодо оптимізації освітніх програм;
- участь в організації та проведенні вступної кампанії;
- впровадження і вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

### 2.3.2. Методична робота

- організація розроблення та впровадження ОП за ліцензованими спеціальностями;
- організація розроблення, узгодження та затвердження навчальних (робочих навчальних) планів за спеціальностями, ОП, закріпленими за кафедрами факультету;
- організація розроблення робочих програм, силабусів навчальних дисциплін, закріплених за кафедрами факультету, програм практик;
- організація розроблення кафедрами факультету перспективних і поточних планів;
- забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання;

- координація науково-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним;
- загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів, засобів навчання та навчального обладнання дисциплін кафедр, підпорядкованих факультету;
- організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (банк тестових завдань, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) і систем оцінювання рівня знань;
- інтенсифікація процесу навчання, впровадження в освітній процес новітніх інформаційних технологій;
- планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

### 2.3.3. Наукова та інноваційна робота

- організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами захисту кандидатських і докторських дисертацій;
- розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатур для вступу до аспірантури і докторантури;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;
- організація маркетингових заходів з просування на ринки і комерціалізація результатів виконання НДР;
- упровадження результатів НДР у практичну діяльність та в освітній процес;
- сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл;
- організаційне забезпечення підготовки і видання наукових публікацій;
- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках;
- створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи;
- організація участі здобувачів вищої освіти до участі у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, конкурсах студентських НДР.

### 2.3.4. Організаційна робота

- організація комплектування штату науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу кафедр;
- координація роботи відповідних кафедр щодо підготовки фахівців вищої кваліфікації за спеціальностями, докторів філософії і докторів наук;
- організація роботи стипендіальної комісії факультету;
- організація видачі дипломів, додатків до них, підготовка відповідної документації;
- організація та видача студентських квитків та індивідуальних навчальних планів студентів;
- підготовка й подання матеріалів з аналізу діяльності факультету;
- контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр факультету;
- проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, аспірантами, докторантами факультету/інституту, спрямованої на їх активну участь в освітньому процесі, роз-

виток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і здобувачами вищої освіти факультету;

- організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують освітній процес на факультеті;

- організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за освітньо-професійними програмами кафедр, які є у складі факультету;

- сприяння працевлаштуванню випускників;

- організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ за спеціальностями (освітніми програмами);

- організація і супроводження веб-сайту факультету;

- висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах і у засобах масової інформації;

- визначення разом із громадськими органами самоврядування факультету/інституту рейтингів кафедр та їх науково-педагогічних працівників.

- проведення заходів із безпеки життя і здоров'я студентів та співробітників при проведенні навчальних занять та позааудиторної роботи;

#### 2.3.5. Виховна робота

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

- розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи на факультеті;

- організація разом із органами студентського самоврядування виховної роботи серед здобувачів вищої освіти;

- забезпечення контролю за створенням необхідних соціальних і санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти при проживанні у гуртожитках разом з органами студентського самоврядування;

- призначення за поданням кафедр кураторів академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею;

- розроблення і проведення заходів щодо впровадження у студентське середовище здорового способу життя разом з органами студентського самоврядування;

- проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на факультеті;

- проведення заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, академічної доброчесності, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;

- аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни і громадського порядку та здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства;

- планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти факультету/інституту;

- планування та організація патріотично-виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і співробітників факультету/інституту;

- організація забезпечення участі здобувачів вищої освіти факультету в зага-

льно – університетських культурно-масових та спортивних заходах;  
– організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

#### 2.3.6. Міжнародна діяльність:

– здійснення міжнародного співробітництва і партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом:  
– вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр факультету та використання його в освітньому процесі;  
– презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту факультету;  
– організація та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;  
– організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр факультету.

### 3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТОМ

3.1. Управління факультетом здійснюється відповідно до чинного законодавства України в сфері вищої освіти, Статуту Університету.

3.2. Факультет складається з: деканату, кафедр, кабінетів, лабораторій, інших структурних підрозділів.

3.3. Колегіальним органом управління факультету є Вчена рада факультету, склад якої формується відповідно до Статуту Університету, Положення про Вчену раду факультету затверджується наказом ректора Університету. Очолює Вчену раду факультету її голова – декан факультету.

3.4. Безпосереднє керівництво діяльністю факультету здійснює декан. Декан факультету призначається на посаду ректором Університету за попереднім обранням Вченою радою факультету. Із деканом факультету укладається контракт. Одна і та сама особа не може бути деканом факультету більше ніж два строки.

3.5. Декан факультету здійснює свою роботу під керівництвом ректора університету та проректорів за напрямками роботи.

3.6. Декан факультету здійснює керівництво навчальною, науковою, методичною та виховною роботою факультету на основі чинного законодавства, Статуту ПДАУ, Положення про факультет, а також обов'язків, покладених на нього ректором Університету, якщо вони не суперечать законодавству України, Статуту ПДАУ чи завдають шкоди інтересам університету.

3.7. Декан факультету несе персональну відповідальність за:

– роботу факультету в цілому;  
– стан навчальної, виховної і науково-дослідної роботи в колективі факультету;  
– стан трудової дисципліни;  
– комплектування і підготовку керівних і науково-педагогічних кадрів;  
– якість підготовки випускників факультету;  
– виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;  
– порядок на закріплених за факультетом аудиторіях та навчальних лабораторіях.

3.8. Декан видає розпорядження, що стосуються діяльності відповідного факультету. Розпорядження є обов'язковими для виконання всіма працівниками і здобувачами вищої освіти факультету і можуть бути скасовані ректором університету.

3.9. На декана факультету покладаються такі завдання:

- безпосереднє керівництво деканатом щодо організації та здійснення навчальної, наукової, методичної, виховної роботи та профорієнтаційної роботи;
- організація виконання наказів та розпоряджень адміністрації університету та контроль за їх виконанням;
- проведення засідань Вченої ради факультету, контроль за виконанням її рішень;
- організація підготовки й реалізації освітньо-професійних програм та навчальних планів, контроль за їх виконанням викладачами та здобувачами вищої освіти факультету;
- контроль за виконанням розкладу навчальних занять та екзаменів;
- організацію підготовки акредитаційних справ напрямів підготовки (спеціальностей), за якими здійснюється підготовка фахівців на факультеті.
- формування академічних груп;
- підготовка подання на призначення кураторів та старост академічних груп;
- здійснення планування й організації навчальної та виробничої практик;
- контроль за організацією самостійної роботи студентів;
- організація роботи екзаменаційних комісій;
- організація виховного процесу на факультеті, контроль за виконанням планів виховної роботи кафедр, кураторів академічних груп;
- організація спортивно-оздоровчих заходів;
- проведення роботи зі сприяння працевлаштуванню випускників, підтримання зв'язків із випускниками факультету;
- розвиток форм самоврядування серед студентів факультету, зв'язок факультету з громадськими організаціями;
- контроль за умовами проживання студентів факультету в гуртожитках університету, сприяння адміністрації гуртожитків у підтриманні порядку;
- відповідальність за збереження майна факультету, санітарно-технічний стан аудиторій фонду факультету;
- організація діловодства факультету.

3.10. Покладання виконання обов'язків на заступників декана факультету здійснюється наказом ректора університету за поданням декана факультету з числа осіб, які працюють на факультеті.

3.11. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Особи, які виконують обов'язки заступника декана підпорядковуються безпосередньо декану факультету та керуються у своїй роботі Положенням про факультет та посадовою інструкцією.

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

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

- стандарти вищої освіти за спеціальностями;
- освітні програми;
- навчальні (робочі навчальні) плани;
- графік освітнього процесу;
- розклад навчальних занять;

- розклад підсумкового контролю і атестації;
- план роботи вченої ради факультету на навчальний рік;
- протоколи засідань Вченої ради факультету;
- екзаменаційні відомості результатів підсумкового контролю;
- зведені дані про результати екзаменаційних сесій;
- звіт про роботу факультету за навчальний рік;
- навчальні картки здобувачів вищої освіти;
- журнали обліку навчальної роботи академічних груп здобувачів вищої освіти;
- тощо.

3.14. Діловодство на факультеті здійснюють методисти та секретар факультету, які керуються посадовою інструкцією.

#### **4. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ**

4.1. Вищим органом громадського самоврядування факультету є Збори трудового колективу факультету (далі – Збори).

4.2. Збори скликаються не рідше ніж один раз на рік. Збори вважаються правомочними, якщо в їх роботі бере участь більше половини членів трудового колективу факультету. Рішення Зборів приймаються більшістю голосів присутніх. До складу Зборів входять представники всіх груп працівників факультету. Не менше ніж 75 відсотків загальної чисельності Зборів становлять науково-педагогічні працівники факультету і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа осіб, які навчаються на факультеті.

4.3. Збори трудового колективу факультету:

- дають оцінку діяльності декана факультету;
- затверджують річний звіт про діяльність факультету;
- узгоджують кандидатури претендентів на посаду декана факультету та завідувачів кафедр;
- вносять пропозиції ректору університету про відкликання з посади декана факультету;
- обирають виборних представників до Вченої ради факультету;
- розглядають інші питання діяльності факультету.

4.4. На факультеті створюються і діють органи студентського самоврядування, діяльність яких регулюється Положенням про студентське самоврядування ПДАУ.

Основні завдання органів студентського самоврядування факультету:

- забезпечення і захист прав та інтересів студентів;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- проведення організаційних, наукових, виховних, культурно-масових, спортивних, оздоровчих та інших заходів;
- сприяння навчальній, науковій і творчій діяльності студентів;
- сприяння створенню належних умов для проживання та відпочинку студентів;
- сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- організація співробітництва зі студентами інших факультетів, закладів вищої освіти, з молодіжними організаціями;
- сприяння працевлаштуванню випускників;



– внесення пропозицій адміністрації факультету, університету щодо вдосконалення змісту і форм організації освітнього процесу.

## 5. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФАКУЛЬТЕТУ

5.1. Контроль за діяльністю факультету здійснює ректор університету та проректори.

5.2. Декан факультету звітує про свою діяльність перед Вченою радою факультету, Вченою радою університету, ректором університету та проректорами.

5.3. Контроль за діяльністю факультету та перевірка певних видів роботи факультету може здійснюватися за рішенням ректора або проректорів університету.

## 6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ФАКУЛЬТЕТУ

6.1. Припинення діяльності факультету здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.

6.2. Факультет реорганізується або ліквідується наказом ректора Університету за рішенням Вченої ради Університету.

6.3. При реорганізації факультету документи, які знаходяться на факультеті, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації – до архіву університету.

## 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення розглядається і затверджується Вченою радою факультету та Вченою радою Університету і вводиться у дію розпорядженням декана та наказом ректора.

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

РОЗРОБНИК:

В. о. декана факультету обліку  
та фінансів, доцент

Олександр БЕЗКРОВНИЙ

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор, професор

Олександр ГАЛИЧ

Проректор з науково-педагогічної  
роботи, професор

Олена КОСТЕНКО

Проректор з науково-педагогічної,  
наукової роботи, доцент

Олег ГОРБ

Начальник юридичного відділу

Зоя КОЛЯДЕНКО