



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

НАКАЗ

14.11.2022

Миколаїв

№ 324

*Про затвердження Положення про
філологічний факультет Миколаївського
національного університету імені
В. О. Сухомлинського*

На виконання рішення вченої ради від 31 жовтня 2022 року (протокол № 05)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про філологічний факультет Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (додаток).
2. Забезпечити розміщення електронного варіанту Положення про філологічний факультет Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського на офіційному сайті факультету.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора Овчаренка А. В.

Ректор

Валерій БУДАК

Проект наказу вносить:
в. о. декана філологічного факультету
_____ Вікторія БАРКАСІ

ПОГОДЖЕНО З ОРИГІНАЛОМ
Перший проректор _____
Проректор із науково-педагогічної роботи _____
Проректор із адміністративно-господарчої роботи _____
Начальник відділу кадрів _____
Головний бухгалтер _____



Додаток до наказу
МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 14.11.2022 № 324



ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ МНУ імені
В. О. Сухомлинського
від 14.11.2022 № 324

ПОЛОЖЕННЯ
про філологічний факультет
Миколаївського національного університету імені В.О. Сухомлинського

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Філологічний факультет (далі – факультет) є основним навчально-науковим структурним підрозділом Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (далі – Університет) і підпорядкований безпосередньо ректору.

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

1.3. Факультет створюють рішенням вченої ради Університету за умови, якщо до його складу входить не менше ніж три кафедри і за наявності не менше як 200 здобувачів вищої освіти денної (очної) форми навчання.

Створення факультету, його реорганізація та ліквідація відбуваються на підставі рішення вченої ради Університету згідно з наказом ректора.

1.4. Факультет на рівні структурної одиниці Університету реалізує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за бакалаврським та магістерським рівнями вищої освіти.

1.5. Факультет забезпечує підготовку фахівців на денній, заочній формах навчання за рівнями вищої освіти бакалавра та магістра.

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

1.7. Об'єктами управління факультету є процеси:

- організації навчальної, навчально-методичної, виховної та науково-дослідної роботи кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету;
- координації діяльності інших кафедр, які забезпечують навчальний план із напрямів підготовки бакалаврів та спеціальностей за магістерськими програмами;
- налагодження та розвитку міжнародного співробітництва;
- сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для студентів та аспірантів.

1.8. Факультет керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом

України «Про вищу освіту», іншими нормативними документами, наказами і розпорядженнями ректора, ухвалами вченої ради Університету і вченої ради факультету, статутом Університету, колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, а також цим Положенням.

1.9. Керівництво факультетом здійснює декан, який має науковий ступінь та вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

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

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

1.12. Органом громадського самоврядування факультету є збори трудового колективу факультету, які скликаються не рідше одного разу на рік. На зборах повинні бути представлені всі категорії працівників факультету, які працюють на ньому на постійній основі.

1.13. Колегіальним органом управління факультету є його вчена рада, яку очолює голова. Голову вченої ради обирають таємним голосуванням із членів ученої ради факультету, які мають науковий ступінь та вчене звання, на строк діяльності вченої ради.

1.14. За факультетом закріплені приміщення, обладнання та майно згідно з інвентаризаційною відомістю, яку складають щорічно.

2. ОСНОВНА МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Основною метою діяльності факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами 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 у конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

Філологічний факультет відповідно до мети реалізує основні завдання:

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

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

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

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

2.5. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТУ

- 3.1. Філологічний факультет складається з таких структурних підрозділів:
- кафедра української мови і літератури;
 - кафедра германської філології;
 - кафедра спеціальної освіти;
 - деканат.
- 3.1. Штатні одиниці факультету щорічно переглядають та затверджують згідно з чинним законодавством.
- 3.2. Рішення про внесення змін до структури факультету, які пов'язані зі створенням або ліквідацією кафедр та інших підрозділів факультету, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалює вчена рада Університету і затверджується наказом ректора.
- 3.3. Організацію діяльності факультету та керування нею здійснюють на підставі основної документації, яка вказана в додатку.



4. ФУНКЦІЇ ФАКУЛЬТЕТУ ЗА НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

З навчальної роботи:

- 4.1. Організація та проведення навчального процесу на денній, заочній формах навчання, за видами навчальних занять із дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців за освітніми ступенями бакалавра, магістра.
- 4.2. Забезпечення якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів із організації навчального процесу.
- 4.3. Участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення.
- 4.4. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи студентів.
- 4.5. Організація проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною і асистентською практиками.
- 4.6. Контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки бакалаврів, магістрів.
- 4.7. Організація обліку успішності та відвідування навчальних занять студентами.
- 4.8. Організація проведення заліків, екзаменів студентів, участь у проведенні ректорського контролю знань.
- 4.9. Організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання студентів.
- 4.10. Внесення пропозицій ректорові Університету про переведення студентів на наступний курс, відрухування або поновлення, про надання академічних відпусток.
- 4.11. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо допуску студентів до складання державних екзаменів і до захисту кваліфікаційних (магістерських) робіт.
- 4.12. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу ДЕК за

напрямами і спеціальностями підготовки.

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

4.14. Участь в організації та проведення вступної кампанії за освітніми рівнями магістра, бакалавра.

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

З методичної роботи:

4.16. Організація розроблення та вдосконалення переліку компетенцій для підготовки бакалаврів та магістрів за спеціальностями факультету.

4.17. Організація розроблення на підставі переліку компетенцій структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей різних освітніх ступенів (бакалавр, магістр).

4.18. Організація розроблення та впровадження освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм за ліцензованими напрямами підготовки фахівців та спеціальностями з урахуванням спеціалізації.

4.19. Організація розроблення, узгодження та затвердження робочих навчальних планів із дисциплін, закріплених за кафедрами факультету.

4.20. Організація розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, програм практик.

4.21. Організація розроблення кафедами факультету перспективних і поточних планів за напрямами підготовки бакалаврів та магістрів зі спеціальностей та програм.

4.22. Організація розроблення тематики курсових і магістерських кваліфікаційних робіт.

4.23. Загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів із дисциплін кафедр, підпорядкованих факультету.

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

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

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

З наукової та інноваційної роботи:

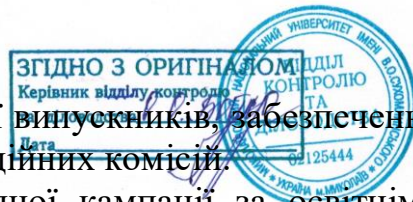
4.27. Організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації.

4.28. Розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури.

4.29. Організація та створення умов для проведення науково-дослідних тем за профілями кафедр на основі ініціативних програм.

4.30. Організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, наукові журнали, статті, доповіді тощо).

4.31. Розроблення пропозицій щодо оптимізації структури факультету в



цілому та його структурних підрозділів.

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

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

4.34. Координація роботи відповідних кафедр щодо підготовки фахівців вищої кваліфікації за спеціальностями, кандидатів і докторів наук для України та іноземних країн відповідно до затверджених в установленому порядку планів набору, міждержавних договорів та індивідуальних контрактів.

4.35. Організація роботи стипендіальної комісії факультету.

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

4.37. Контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр факультету.

4.38. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, студентами, спрямованої на їхню активну участь у навчальному процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і студентами факультету.

4.39. Встановлення творчих зв'язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності, зокрема з іноземними.

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

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

4.42. Організація заходів щодо залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації.

4.43. Сприяння працевлаштуванню випускників за спеціальностями факультету; організація роботи кафедр щодо забезпечення творчих зв'язків із випускниками факультету.

4.44. Підготовка договорів на проведення практик.

4.45. Надання дозволу на самостійне працевлаштування випускників.

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

4.47. Організація і супроводження вебсайту факультету.

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

4.49. Участь співробітників кафедр у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки, інших органів забезпечення якості



освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертації доктора наук та/або доктора філософії.

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

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

4.52. Упровадження іншої незабороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями факультету та Університету.

4.53. Організація проведення I та II турів Всеукраїнських студентських олімпіад із дисциплін та спеціальностей.

4.54. Організація участі студентів у громадських і внутрішньо університетських господарських роботах.

4.55. Організаційне забезпечення участі студентів факультету у конкурсах «Кращий студент МНУ імені В. О. Сухомлинського», «Кращий студент Миколаєва, України» тощо.

З виховної роботи:

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

4.57. Розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема виховних заходів у гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу на факультеті.

4.58. Організація разом із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування виховної роботи серед студентів.

4.59. Організація роботи з профорієнтації та залучення молоді до навчання в Університеті зі спеціальностей факультету, участь у роботі з набору студентів на перший курс та слухачів відділення довузівської підготовки.

4.60. Забезпечення контролю за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для студентів при поселенні та проживанні у гуртожитках разом із органами студентського самоврядування

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

4.72. Розроблення та проведення заходів щодо впровадження у студентському середовищі здорового способу життя разом із органами студентського самоврядування.

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

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

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



4.77. Забезпечення зв'язку з оздоровчим пунктом Університету щодо профілактики захворювань студентів.

4.78. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників, підтримання зв'язків із родинами студентів факультету.

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

4.80. Організація забезпечення участі студентів факультету у загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

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

З міжнародної діяльності:

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

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

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

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

4.86. Організація обміну студентами та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами) університетів-партнерів згідно з договорами співробітництва.

4.87. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм.

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

4.89. Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр факультету.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

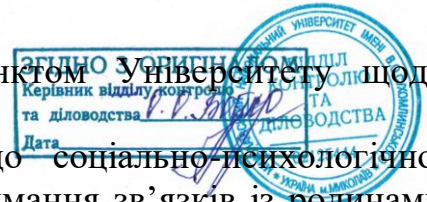
Права факультету реалізуються через права його декана. Декан факультету має право:

5.1. Видавати розпорядження щодо діяльності факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

5.2. Вносити пропозиції ректору, вченій раді Університету, науково-методичній раді щодо вдосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів.

5.3. Здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять, екзаменів, заліків, які проводять зі студентами факультету.

5.4. Затверджувати в окремих випадках індивідуальні строки складання



екзаменів і заліків для окремих студентів.

5.5. Дозволяти студентам заявляти про поважні причини перескладання академічної заборгованості у період екзаменаційної сесії.

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

5.7. Здійснювати в установленому порядку перезарахування переліку дисциплін при переведенні студентів із інших закладів вищої освіти на основі академічної довідки.

5.8. Організовувати наради з питань роботи факультету та його структурних підрозділів.

5.9. Подавати згідно з чинними нормативними документами, зокрема, статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи співробітників, або застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

5.10. Вимагати від усіх студентів, науково-педагогічних працівників і співробітників виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення.

5.11. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності факультету.

5.12. Клопотати до адміністрації Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку факультету, щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, навчальних центрів сучасними технічними засобами навчання та комп'ютерною технікою.

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

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

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

Декан факультету несе персональну 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 та сприяння їхньому працевлаштуванню;
- виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
- порядок на закріплених за факультетом територіях, аудиторіях та навчальних кабінетах



Перший проректор

Анатолій ОВЧАРЕНКО

Проректор із науково-педагогічної роботи

Наталія МИХАЛЬЧЕНКО

Проректор із адміністративно-господарської роботи

Вікторія ДАНИЛЕНКО

В. о. декана
філологічного факультету

Вікторія БАРКАСІ

Начальник відділу кадрів

Ірина ПОЛОСКОВА

Головний бухгалтер

Ганна ТОГОЄВА

Додаток до Положення про філологічний факультет Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського



1	2	3	4	5
24. ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ				
24-01	Положення про факультет (копія)		До заміни новими, ст. 39	Оригінал в наказі ректора з основної діяльності
24-02	Положення про внутрішню агенцію з якості освіти факультету (копія)		До заміни новими, ст. 39	Оригінал в наказі ректора з основної діяльності
24-03	Посадові інструкції працівників (копії)		5 р., ст. 43	Після заміни новими
24-04	Накази і розпорядження ректора по університету (копії)		Доки не мине потреба, ст. 16-б	
24-05	Розпорядження керівництва факультету з організаційних питань та освітньо-виховного процесу		5 р., ст. 16-в	
24-06	Протоколи засідань вченої ради факультету		Постійно, ст. 14-а	
24-07	Протоколи засідань деканату		Постійно, ст. 14-а	
24-08	Протоколи засідань методичної комісії факультету		Постійно, ст. 14-а	
24-09	Протоколи засідання академічних груп про вибір дисциплін вільного вибору студентів		Доки не мине потреба, ст. 15	
24-10	Навчальні плани (копії)		Доки не мине потреба, ст. 552-а	
24-11	Робочі навчальні плани (копії)		Доки не мине потреба, ст. 552-в	
24-12	План роботи вченої ради факультету на навчальний рік		5 р., ст. 555-а	
24-13	План роботи факультету на навчальний рік		5 р., ст. 555-а	
24-14	План роботи внутрішньої агенції з якості освіти факультету на навчальний рік		3 р., ст. 556	
24-15	План роботи методичної комісії факультету на навчальний рік		3 р., ст. 556	
24-16	План роботи кураторів академічних груп I курсу		3 р., ст. 556	
24-17	Концепція (стратегія) розвитку факультету на 2021-2025 рр. (копія)		Постійно, ст. 16-а, 149	Оригінал в наказі ректора з основної діяльності

24-18	Звіт про роботу факультету за навчальний рік	ЗГІДНО З ПОСТІЙНОМ Керівник відділу контролю та діловодства	Постійно ст. 558-а	МІДІЛ ПРОЛЮ ТА ОДСТВА 25444
24-19	Звіт факультету про результати зимової та літньої екзаменаційної сесії	Дата	3 р., ст. 558- б	
24-20	Звіти голів екзаменаційних комісій про проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти (копії)		Доки не мине потреба, ст. 572	
24-21	Заліково-екзаменаційні відомості		5 р. ст. 576	Після закінчення навчального закладу
24-22	Зведені відомості успішності студентів		25 р. ст. 577- а	Після закінчення навчального закладу
24-23	Картки самостійної роботи студентів		1 р., ЕК	
24-24	Розклад навчальних занять		1 р., ст. 586	
24-25	Список студентів академічних груп		10 р., ст. 525-є	
24-26	Навчальні картки студентів (форма Н-2.03)		75 р., ст. 494-а	
24-27	Книга обліку руху студентів		75 р., ст. 529	
24-28	Журнали обліку роботи академічних груп		5 р., ст. 590	
24-29	Журнал обліку видачі студентських квитків, залікових книжок, індивідуальних навчальних планів, договорів		5 р., ст. 530- б	
24-30	Журнал реєстрації заліково-екзаменаційних відомостей		10 р., ЕК	
24-31	Журнал реєстрації довідок-викликів та повідомлень студентів-заочників		3 р., ст. 122	
24-32	Журнал до зміни розкладу		1 р., ст. 586	
24-33	Журнал реєстрації приходу на роботу і виходу з роботи працівників		1 р., ст. 1037	
24-34	Графік навчального процесу на факультеті з переліком екзаменів і заліків		1 р., ст. 586	
24-35	Залікові книжки та студентські квитки		75 р., ст. 509, ЕК	У складі особових справ студентів
24-36	Індивідуальні навчальні плани студентів		75 р., ст. 509, ЕК	У складі особових справ студентів
24-37	Інформаційний пакет про спеціальності факультету		5 р. ЕК, ст. 562	
24-38	Документи студентів-пільговиків (дітей-сиріт, інвалідів, студентів, які мають дітей, дітей шахтарів, дітей учасників АТО, дітей, які постраждали внаслідок катастрофи на ЧАЕС) (копії)		3 р., ст. 491	
24-39	Номенклатура справ філологічного факультету		3 р., ст. 112-в	Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного

--	--

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Керівник відділу контролю
та діловодства
Дата




1	2	ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ	ДЛЯ КЕРІВНИКА КАФЕДРИ	5
24.1. КАФЕДРА ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ				
24.1-01	Положення про кафедру (копія)	Дата	До заміни новими, ст. 39	Оригінал в наказі ректора з основної діяльності
24.1-02	Посадові інструкції працівників (копії)		5 р., ст. 43	Після заміни новими.
24.1-03	Протоколи засідань кафедри		Постійно, ст. 14-а	
24.1-04	План роботи кафедри на навчальний рік		5 р., ст. 555-а	
24.1-05	Концепція (стратегія) розвитку кафедри на 2022-2025 рр.		До заміни новими, ст. 149	
24.1-06	Навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін		1 р., ст. 553-б	Після заміни новими
24.1-07	Робочі програми з дисциплін кафедри		1 р., ст. 553-б	Після заміни новими
24.1-08	Освітньо-професійні програми за освітнім ступенем «бакалавр», «магістр» (ОПП)		Постійно, ст. 536-а	Після заміни новими
24.1-09	Навчальні плани (копії)		Доки не мине потреба, ст. 552-а	
24.1-10	Робочі навчальні плани (копії)		Доки не мине потреба, ст. 552-в	
24.1-11	Обсяг навчальної роботи на навчальний рік		Доки не мине потреба, ст. 630	
24.1-12	Розподіл навчальної роботи в годинах кафедри на навчальний рік		Доки не мине потреба, ст. 630	
24.1-13	Індивідуальні плани роботи викладачів		3 р., ст. 557	
24.1-14	План роботи навчальних кабінетів, лабораторій на навчальний рік		3 р., ст. 556	
24.1-15	План науково-дослідної роботи викладачів		5 р., ст. 557	
24.1-16	План видання навчально-методичної літератури з дисциплін кафедри		3 р., ст. 556	
24.1-17	Звіти кафедри за навчальний рік		Постійно, ст. 558 а	
24.1-18	Звіти з наукової роботи кафедри за півріччя та навчальний рік (копії)		Доки не мине потреба, ст. 558-а	
24.1-19	Звіти викладачів про виконання індивідуальних планів роботи		5 р., ст. 560	
24.1-20	Звітні документи про практики згідно з напрямом спеціальностей факультету		3 р., ст. 596	
24.1-21	Методичні рекомендації щодо написання курсових та дипломних робіт, фахових інноваційних проєктів (копії)		До заміни новими, ст. 20-а	Оригінал в протоколі засідань кафедри
24.1-22	Поточні контрольні роботи		1 р., ст. 567-б	
24.1-23	Тестові роботи студентів		1 р., ст. 567-б	
24.1-24	Журнал контрольних відвідувань занять викладачів		3 р., ст. 123	

	завідувачем кафедри	ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ	ДЛЯ	
24.1-25	Журнал взаємовідвідувань занять викладачами	Керівник відділу контролю та ліоводства	3 р., ст. 123	ДЛЯ КОРПО
24.1-26	Графік контролю за самостійною роботою студентів	Дата	1 р., ст. 586	ТА ОДСТВА
24.1-27	Графік проведення консультацій викладачами кафедри		1 р., ст. 586	25444
24.1-28	Графік роботи навчально-допоміжного та навчально-виробничого персоналу кафедри		1 р., ст. 586	
24.1-29	Списки наукових публікацій викладачів		Постійно, ст. 870	
24.1-30	Тематика кваліфікаційних і курсових робіт, фахових інноваційних проєктів		3 р., ст. 585	
24.1-31	Журнал обліку виконання навчального навантаження		5 р., ст. 630	
24.1-32	Курсові роботи		3 р., ст. 566	Роботи, відзначені преміями на всеукраїнських і вузівських конкурсах - постійно
24.1-33	Дипломні роботи, фахові інноваційні проєкти студентів ступеню «бакалавр», «магістр».		5 р. ^{1,2,3} , ст. 569	¹ Роботи, відзначені преміями на всеукраїнських конкурсах та конкурсах вищих навчальних закладів, та роботи, перспективні з точки зору впровадження у сфери національної економіки, – пост. ² Роботи, виконані на творчих факультетах мистецьких вищих навчальних закладів, – 15 р. ³ Відгки відомих осіб – пост.
24.1-34	Навчально-методичні комплекси з дисциплін кафедри (НМКД) в друкованому та електронному вигляді		1 р., ст. 553-б	Після заміни новими
24.1-35	Навчально-методичні документи з навчальних та виробничих практик		3 р., ст. 595	
24.1-36	Інформаційний пакет спеціальності		5 р. ЕК, ст. 562	
24.1-37	Номенклатура справ кафедри германської філології.		3 р., ст. 112-в	Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації

1	2	3	4	5
24.2. КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ І ЛІТЕРАТУРИ				
24.2-01	Положення про кафедру (копія)	Дата	До заміни новими, ст. 39	Оригінал в наказі ректора з основної діяльності
24.2-02	Посадові інструкції працівників (копії)		5 р., ст. 43	Після заміни новими.
24.2-03	Протоколи засідань кафедри		Постійно, ст. 14-а	
24.2-04	План роботи кафедри на навчальний рік		5 р., ст. 555-а	
24.2-05	Концепція (стратегія) розвитку кафедри на 2022-2026 рр.		До заміни новими, ст. 149	
24.2-06	Навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін		1 р., ст. 553-б	Після заміни новими
24.2-07	Робочі програми з дисциплін кафедри		1 р., ст. 553-б	Після заміни новими
24.2-08	Освітньо-професійні програми за освітнім ступенем «бакалавр», «магістр» (ОПП)		Постійно, ст. 536-а	Після заміни новими
24.2-09	Навчальні плани (копії)		Доки не мине потреба, ст. 552-а	
24.2-10	Робочі навчальні плани (копії)		Доки не мине потреба, ст. 552-в	
24.2-11	Обсяг навчальної роботи на навчальний рік		Доки не мине потреба, ст. 630	
24.2-12	Розподіл навчальної роботи в годинах кафедри на навчальний рік		Доки не мине потреба, ст. 630	
24.2-13	Індивідуальні плани роботи викладачів		3 р., ст. 557	
24.2-14	План роботи навчальних кабінетів, лабораторій на навчальний рік		3 р., ст. 556	
24.2-15	План науково-дослідної роботи викладачів		5 р., ст. 557	
24.2-16	План видання навчально-методичної літератури з дисциплін кафедри		3 р., ст. 556	
24.2-17	Звіти кафедри за навчальний рік		Постійно, ст. 558 а	
24.2-18	Звіти з наукової роботи кафедри за півріччя та навчальний рік (копії)		Доки не мине потреба, ст. 558-а	
24.2-19	Звіти викладачів про виконання індивідуальних планів роботи		5 р., ст. 560	
24.2-20	Звітні документи про практики згідно з напрямом спеціальностей факультету		3 р., ст. 596	
24.2-21	Методичні рекомендації щодо написання курсових та дипломних робіт, фахових інноваційних проєктів (копії)		До заміни новими, ст. 20-а	Оригінал в протоколі засідань кафедри
24.2-22	Поточні контрольні роботи		1 р., ст. 567-б	
24.2-23	Тестові роботи студентів		1 р., ст. 567-б	
24.2-24	Журнал контрольних відвідувань занять викладачів завідувачем кафедри		3 р., ст. 123	
24.2-25	Журнал взаємовідвідувань занять викладачами		3 р., ст. 123	
24.2-26	Графік контролю за самостійною роботою студентів		1 р., ст. 586	
24.2-27	Графік проведення консультацій викладачами кафедри		1 р., ст. 586	
24.2-28	Графік роботи навчально-допоміжного та навчально-виробничого персоналу кафедри		1 р., ст. 586	

24.2-29	Списки наукових публікацій викладачів	Згідно з рішенням Постійно, ст. 870	ДЛЯ ПРОЛЮ
24.2-30	Тематика дипломних і курсових робіт, фахових інноваційних проєктів	3 р., ст. 585	ТА РОДСТВА
24.2-31	Журнал обліку виконання навчального навантаження	5 р., ст. 630	25444
24.2-32	Курсові роботи	3 р., ст. 566	Роботи, відзначені преміями на всеукраїнських і вузівських конкурсах - постійно
24.2-33	Дипломні роботи, фахові інноваційні проєкти студентів ступеню «бакалавр», «магістр»	5 р. ^{1,2,3} , ст. 569	¹ Роботи, відзначені преміями на всеукраїнських конкурсах та конкурсах вищих навчальних закладів, та роботи, перспективні з точки зору впровадження у сфери національної економіки, – пост. ² Роботи, виконані на творчих факультетах мистецьких вищих навчальних закладів, – 15 р. ³ Відгуки відомих осіб – пост.
24.2-34	Навчально-методичні комплекси з дисциплін кафедри (НМКД) в друкованому та електронному вигляді	1 р., ст. 553-б	Після заміни новими
24.2-35	Навчально-методичні документи з навчальних та виробничих практик	3 р., ст. 595	
24.2-36	Інформаційний пакет спеціальності	5 р. ЕК, ст. 562	
24.2-37	Номенклатура справ кафедри української мови і літератури.	3 р., ст. 112-в	Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації

1	2	3	4	5
24.3. КАФЕДРА СПЕЦІАЛЬНОЇ ОСВІТИ				
24.3-01	Положення про кафедру (копія)	Дата	До заміни новими, ст. 39	Оригінал в наказі ректора з основної діяльності
24.3-02	Посадові інструкції працівників (копії)		5 р., ст. 43	Після заміни новими.
24.3-03	Протоколи засідань кафедри		Постійно, ст. 14-а	
24.3-04	План роботи кафедри на навчальний рік		5 р., ст. 555-а	
24.3-05	Концепція (стратегія) розвитку кафедри на 2022-2025 рр.		До заміни новими, ст. 149	
24.3-06	Навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін		1 р., ст. 553-б	Після заміни новими
24.3-07	Робочі програми з дисциплін кафедри		1 р., ст. 553-б	Після заміни новими
24.3-08	Обсяг навчальної роботи на навчальний рік		Доки не мине потреба, ст. 630	
24.3-09	Розподіл навчальної роботи в годинах кафедри на навчальний рік		Доки не мине потреба, ст. 630	
24.3-10	Індивідуальні плани роботи викладачів		3 р., ст. 557	
24.3-11	План роботи навчальних кабінетів, лабораторій на навчальний рік		3 р., ст. 556	
24.3-12	План науково-дослідної роботи викладачів		5 р., ст. 557	
24.3-13	План видання навчально-методичної літератури з дисциплін кафедри		3 р., ст. 556	
24.3-14	Звіти кафедри за навчальний рік		Постійно, ст. 558 а	
24.3-15	Звіти з наукової роботи кафедри за півріччя та навчальний рік (копії)		Доки не мине потреба, ст. 558-а	
24.3-16	Звіти викладачів про виконання індивідуальних планів роботи		5 р., ст. 560	
24.3-17	Звітні документи про практики згідно з напрямом спеціальностей факультету		3 р., ст. 596	
24.3-18	Методичні рекомендації щодо написання курсових та дипломних робіт, фахових інноваційних проєктів (копії) / у разі наявності за навчальним планом		До заміни новими, ст. 20-а	Оригінал в протоколі засідань кафедри
24.3-19	Поточні контрольні роботи		1 р., ст. 567-б	
24.3-20	Тестові роботи студентів		1 р., ст. 567-б	
24.3-21	Журнал контрольних відвідувань занять викладачів завідувачем кафедри		3 р., ст. 123	
24.3-22	Журнал взаємовідвідувань занять викладачами		3 р., ст. 123	
24.3-23	Графік контролю за самостійною роботою студентів		1 р., ст. 586	
24.3-24	Графік проведення консультацій викладачами кафедри		1 р., ст. 586	
24.3-25	Графік роботи навчально-допоміжного та навчально-виробничого персоналу кафедри		1 р., ст. 586	
24.3-26	Списки наукових публікацій викладачів		Постійно, ст. 870	
24.3-27	Тематика дипломних і курсових робіт, фахових інноваційних проєктів		3 р., ст. 585	
24.3-28	Журнал обліку виконання навчального навантаження		5 р., ст. 630	
24.3-29	Курсові роботи (у разі наявності за навчальним планом)		3 р., ст. 566	Роботи, відзначені преміями на

		ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ	Керівник відділу контролю та діловодства Дата	 Всеукраїнські ХТ вузівських конкурсах - постійно
24.3-30	Дипломні роботи, фахові інноваційні проекти студентів ступеню «бакалавр», «магістр» (у разі наявності за навчальним планом)		5 р. ^{1,2,3} , ст. 569	1.Роботи, відзначені преміями на всеукраїнських конкурсах та конкурсах вищих навчальних закладів, та роботи, перспективні з точки зору впровадження у сфери національної економіки, – пост. 2.Роботи, виконані на творчих факультетах мистецьких вищих навчальних закладів, – 15 р. 3.Відгуки відомих осіб – пост.
24.3-31	Навчально-методичні комплекси з дисциплін кафедри (НМКД) в друкованому та електронному вигляді		1 р., ст. 553-б	Після заміни новими
24.3-32	Навчально-методичні документи з навчальних та виробничих практик		3 р., ст. 595	
24.3-33	Номенклатура справ кафедри спеціальної освіти.		3 р., ст. 112-в	Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації