

ЦЕНТРАЛЬНА СПІЛКА СПОЖИВЧИХ ТОВАРИСТВ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Розглянуто та схвалено
на засідання Вченої ради
протокол № 1 від "30" 09 2016 р

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Львівського торговельно-
економічного університету

проф. П.О. Куцик

" _____ 2016 р



ПОЛОЖЕННЯ

**про факультет товарознавства, управління та сфери
обслуговування
Львівського торговельно-економічного університету**

1. Загальні положення

1.1. Факультет товарознавства, управління та сфери обслуговування (далі - Факультет) є основним навчально-науковим структурним підрозділом Львівського торговельно-економічного університету (далі - Університет) і підпорядкований безпосередньо ректору.

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

1.3. Створення факультету, його реорганізація та ліквідація відбуваються на підставі рішення Вченої ради Університету згідно наказу ректора.

1.4. Факультет на рівні структурної одиниці Університету реалізує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за бакалаврським та магістерським ступенями вищої освіти, а також за освітньо-науковим рівнем доктора філософії та науковим рівнем доктора наук.

1.5. Факультет забезпечує підготовку фахівців на денній, заочній (дистанційній) формах навчання за ступенями вищої освіти бакалавр і магістр.

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 факультету;
- координації діяльності інших кафедр, які забезпечують виконання навчального плану на спеціальностях факультету;
- налагодження та розвитку міжнародного співробітництва;
- сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для студентів та здобувачів.

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, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також цим Положенням.

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

1.10. Декана факультету обирають за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету та рекомендують ректорові Університету для призначення на посаду.

1.11. Декана факультету призначають на посаду наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету терміном на п'ять років. Декан виконує свої повноваження на постійній основі за контрактом, укладеним з ректором Університету.

1.12. Декан факультету може бути звільнений з посади наказом ректора Університету за поданням Вченої ради Університету або органу громадського самоврядування факультету з підстав, визначених чинним законодавством, за порушення Статуту Університету, умов контракту, посадової інструкції декана факультету.

1.13. За погодженням з органом студентського самоврядування вищого навчального закладу приймаються рішення про призначення заступників декана факультету. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень заступникам.

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

1.15. Органом громадського самоврядування факультету є збори (конференція) трудового колективу факультету, які скликають не рідше одного разу на рік. На зборах повинні бути представлені всі категорії працівників факультету, які працюють на ньому на постійній основі, включаючи виборних представників зі студентів факультету.

1.16. Порядок скликання органу громадського самоврядування факультету та його діяльності визначені Статутом Університету.

- 1.17. Орган громадського самоврядування факультету:
- оцінює діяльність декана факультету;
 - затверджує річний звіт про діяльність факультету;
 - подає ректорові Університету пропозиції щодо відкликання з посади декана факультету з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з ним контрактом;
 - обирає виборних представників до Вченої ради факультету;
 - обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету;
 - вирішує інші питання відповідно до законодавства України.
- 1.18. Колегіальним органом управління факультету є його Вчена рада, яку очолює голова. Голову Вченої ради обирають таємним голосуванням з членів вченої ради факультету, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, на термін діяльності Вченої ради. Склад Вченої ради факультету та організація її роботи визначені окремим положенням та регламентом.
- 1.19. При Вченій раді факультету можуть за потреби формуватися комісії: навчально-методична, науково-дослідної роботи та інші.
- 1.20. Факультет має свої штамп і печатку.
- 1.21. Діяльність факультету здійснюється на основі річного плану роботи, затвердженого ректором Університету.

2. Основна мета та завдання

Основною метою діяльності факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами вищої освіти та якісної підготовки фахівців, яка характеризується високим рівнем знань та досвідом проведення наукових досліджень.

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 кафедр факультету.
- 2.3. Організація наукових досліджень, контроль за ними та підготовка науково-педагогічних кадрів на кафедрах факультету.
- 2.4. Координація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля та побуту студентів.
- 2.5. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

3. Організаційна структура факультету

3.1. Факультет складається з таких структурних підрозділів:

- денне та заочне відділення деканату
- кафедра комерційної діяльності та підприємництва
- кафедра менеджменту
- кафедра митного та технічного регулювання
- кафедра природничих наук та захисту навколишнього середовища
- кафедра товарознавства та технології непродовольчих товарів
- кафедра товарознавства і технологій виробництва харчових продуктів
- кафедра туризму та готельно-ресторанної справи
- кафедра харчових технологій

В складі факультету та кафедр функціонують аудиторії, навчальні кабінети, лабораторії та комп'ютерні класи.

3.2. Штатні одиниці факультету та його підрозділів декан визначає згідно з нормативами і погоджує з фінансово-економічним відділом Університету. Рішення щодо введення штатних одиниць приймає ректор Університету. Штатні одиниці факультету щорічно переглядають та затверджують згідно з чинним законодавством.

3.3. Рішення про внесення змін до структури факультету, пов'язаних зі створенням або ліквідацією кафедр та інших підрозділів, ухвалює Вчена рада Університету і затверджується наказом ректора.

3.4. Організацію діяльності факультету та управління ним здійснюють на підставі основної документації, яка вказана в додатку А.

4. Функції факультету за напрямками діяльності

З навчальної роботи:

4.1. Організація та проведення навчального процесу на денній, заочній (дистанційній) формах навчання, за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців за освітніми ступенями бакалавра та магістра.

4.2. Забезпечення якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу.

4.3. Участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів, контроль за їх проведенням.

4.4. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи студентів.

4.5. Організація проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною і переддипломною практиками студентів та стажуванням викладачів.

4.6. Контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки бакалаврів, магістрів, здобувачів освітньо-наукового ступеня "доктор філософії".

4.7. Організація обліку успішності та відвідування навчальних занять студентами.

4.8. Моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни студентів.

4.9. Організація проведення заліків, екзаменів та ректорського контролю знань студентів.

4.10. Удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу.

4.11. Організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання студентів.

4.12. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо переведення на наступні курси та відрахування або поновлення студентів, надання їм академічних відпусток.

4.13. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо допуску студентів до підсумкової атестації та захисту випускних (дипломних магістерських) робіт або проектів.

4.14. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу екзаменаційної комісії за напрямками та спеціальностями підготовки.

4.15. Організація забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій та проведення підсумкової атестації студентів.

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

4.17. Участь в організації та проведенні вступної кампанії.

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

З методичної роботи:

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

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

4.21. Організація розроблення та впровадження освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм за ліцензованими напрямками підготовки фахівців та спеціальностями з урахуванням спеціалізацій.

4.22. Організація розроблення, узгодження та затвердження робочих навчальних планів з наук (дисциплін), закріплених за кафедрами факультету.

4.23. Організація розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм практики студентів.

4.24. Організація розроблення кафедрами факультету перспективних і поточних планів для підготовки бакалаврів та магістерських програм.

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

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

4.27. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення навчального процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою та контроль за ними.

4.28. Контроль видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок і вказівок, рекомендацій, іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

4.29. 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.

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

З наукової та інноваційної роботи:

4.31. Організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації, контроль за термінами захисту дисертацій.

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

4.33. Подання матеріалів на Державну премію України в галузі науки і техніки.

4.34. Сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл.

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

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

4.37. Створення умов для залучення студентів до наукової роботи.

4.38. Керівництво студентами, які беруть участь у науково-дослідній роботі, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

4.39. Обговорення та організація участі студентів у Всеукраїнських конкурсах студентських науково-дослідних і дипломних магістерських робіт та олімпіад.

З організаційної роботи:

4.40. Розроблення пропозицій щодо оптимізації структури факультету в цілому та його структурних підрозділів.

4.41. Організація комплектування штатів науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу.

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

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

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

4.45. Визначення рейтингу науково-педагогічних працівників і кафедр факультету.

4.46. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, студентами, аспірантами, докторантами факультету, спрямованої на їх 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.

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

4.48. Організація співпраці з кафедрами, викладачі яких забезпечують викладання навчальних дисциплін на факультеті.

4.49. Організація профорієнтаційної роботи та залучення осіб для навчання на спеціальностях факультету.

4.50. Організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ за напрямками підготовки та спеціальностями факультету.

4.51. Організація і супроводження веб-сайту факультету.

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

4.53. Участь професорсько-викладацького складу факультету у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук та/або доктора філософії.

4.54. Організація надання платних освітніх послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів Університету.

4.55. Організація проведення I та II турів Всеукраїнських студентських олімпіад з навчальних дисциплін та спеціальностей.

4.56. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями факультету та Університету.

З виховної роботи:

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

4.58. Розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи.

4.59. Організація виховної роботи зі студентами разом із органами студентського самоврядування та громадськими організаціями.

4.60. Організація роботи з профорієнтації та залучення молоді до навчання в Університеті.

4.61. Забезпечення контролю за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для студентів при поселенні та проживанні у гуртожитках разом з органами студентського самоврядування, підготовка необхідних документів щодо поселення студентів у гуртожиток.

4.62. Призначення за поданням кафедр кураторів академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею.

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

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

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

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

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

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

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

4.70. Організація забезпечення участі студентів та викладачів факультету в

загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.

4.71. Координація громадської діяльності студентів та співробітників факультету.

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

З міжнародної діяльності:

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

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

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

4.76. Презентація досягнень та діяльності факультету на веб-сайті.

4.77. Організація обміну студентами та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами) навчальних закладів-партнерів згідно договорів співробітництва.

4.78. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів та програм.

4.79. Організація та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

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

5. Права

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.

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 за наявності поважних причин перескладання академічної заборгованості в 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 з інших вищих навчальних закладів на основі академічної довідки.

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

5.9. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, 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 трудового 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. Представляти інтереси Університету в міжнародних організаціях, державних установах та у вітчизняних підприємствах та 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 факультету;
- стан трудової дисципліни;
- комплектування і підготовку керівних і науково-педагогічних кадрів;
- якість підготовки випускників факультету та сприяння їх працевлаштування;
- виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
- порядок в аудиторіях, навчальних кабінетах, лабораторіях та комп'ютерних класах факультету.

7. Взаємовідносини з іншими підрозділами

7.1. Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами ректорату та Статутом Університету.

7.2. У взаємовідносинах із вказаними підрозділами деканат факультету отримує та надає інформацію, передбачену регламентом роботи факультету та графіком виконання постійних доручень.

7.3. Виконуючи свої функції, факультет взаємодіє:

- з підпорядкованими факультету кафедрами - з питань організації всіх напрямків діяльності та контролю за ними;
- з іншими кафедрами Університету - з питань забезпечення викладачами навчально-виховного процесу на факультеті;
- з іншими факультетами - з питань вивчення та обміну досвідом, здійснення міжфакультетських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;
- з іншими структурними підрозділами Університету у зв'язку з виконанням покладених на факультет функцій

8. Порядок затвердження та внесення змін до Положення про факультет товарознавства, управління та сфери обслуговування

8.1. Положення розглядає та затверджує Вчена рада Університету. Положення вводять у дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та доповнення до положення розглядає і затверджує Вчена рада Університету. Зміни та доповнення до положення вводять у дію наказом ректора Університету.

Додаток А. Перелік основної документації щодо організації та управління діяльністю факультету

1. Конституція України
2. Закон України «Про вищу освіту».
3. Кодекс законів про працю України.
4. Положення про факультет
5. Посадові інструкції працівників факультету, затверджені ректором університету
6. Копія ліцензій на освітню діяльність.
7. Копія свідоцтв про акредитацію.
8. Нормативні документи (накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України)
9. Вхідні документи (рішення Вченої ради Університету, ректорату, накази, розпорядження по університету тощо, що стосуються діяльності факультету)
10. Протоколи зборів (конференції) трудового колективу факультету
11. План роботи Вченої ради факультету на навчальний рік
12. Протоколи засідань Вченої ради факультету
13. Протоколи засідань науково-методичної комісії факультету.
14. Освітньо-кваліфікаційні характеристики
15. Освітньо-професійні програми підготовки фахівців
16. Засоби діагностики якості вищої освіти (ККР, ККЗ)
17. Навчальні плани спеціальностей факультету
18. Робочі навчальні плани напрямів підготовки і спеціальностей факультету (для денної, заочної форм навчання).
19. Графік навчального процесу на навчальний рік.
20. Розклади навчальних занять.
21. Розклади екзаменів.
22. Плани основних заходів факультету на навчальний рік:
 - план методичної роботи;
 - план наукової роботи;
 - план роботи науково-методичної комісії;
 - план профорієнтаційної роботи;
 - план виховної роботи.
23. Матеріали НДР (плани, звіти НДР та плани і звіти про організацію студентської НДР і роботи з обдарованою студентською молоддю).
24. Матеріали тематичних, наукових (науково-методичних) конференцій.
25. Заліково-екзаменаційні відомості.
26. Навчальні картки студентів.
27. Списки студентів академічних груп.
28. Звіти і протоколи екзаменаційних комісій.
29. Звіт про роботу факультету за навчальний рік.
30. Журнали:
 - обліку результатів заліків і екзаменів академічних груп;
 - реєстрації заліково-екзаменаційних листів;
 - реєстрації залікових книжок та студентських квитків;
 - реєстрації викликів на сесію студентів-заочників;
 - руху (статистики) контингенту студентів;
 - реєстрації видачі довідок студентам;
 - академічних довідок (внутрішніх);
 - реєстрації видачі дипломів.
31. Розпорядження декана факультету.
32. Копії наказів і розпоряджень ректора Університету.
33. Внутрішні вихідні документи (службові, пояснювальні та доповідні записки, клопотання, довідки тощо).
34. Опис документів, які деканат передає на зберігання до архіву.