ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

Додаток №4 до наказу НАСОА
від 29.08.2017 р. № 102
Затверджено Вченою радою НАСОА,
протокол від 28.08.2017 р. № 1

(внесено зміни відповідно до рішення
Вченої ради від 27.09.2018 р. протокол №2
та наказу № 97 від 01.10.2018 р.)

(внесено зміни відповідно до рішення
Вченої ради від 07.09.2022р. протокол №1
та наказу № 49/1 від 07.09.2022 р.)

(внесено зміни відповідно до рішення
Вченої ради від 12.01.2026 р. протокол №8
та наказу №3 від 12.01.2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФІНАНСОВО - ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Фінансово-економічний факультет Національної академії статистики, обліку та аудиту (далі - Положення) розроблено у відповідності до вимог законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Національної академії статистики, обліку та аудиту (далі - Академія) та інших внутрішніх нормативних документів Академії.

1.2. Фінансово-економічний факультет (далі - факультет) є основним навчально-науковим і організаційним структурним підрозділом Академії, що об'єднує не менше як три кафедри та/або лабораторії та забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

1.3. Діяльність факультету спрямована на якісну підготовку учасників освітнього процесу й проведення освітнього процесу з врахуванням сучасних досягнень науки і практики в напрямах відповідних галузей знань.

1.4. Факультет створюється рішенням Вченої ради Академії за умови, якщо до його складу входить не менш ніж три кафедри і за наявності не менше як 200 здобувачів вищої освіти денної (очної) форми навчання. Створення факультету, його реорганізація та ліквідація здійснюється на підставі рішення Вченої ради Академії згідно наказу ректора.

1.5. Факультет на рівні структурної одиниці Академії реалізує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за бакалаврським та магістерським рівнями вищої освіти, освітньо-науковим рівнем доктора філософії та науковим рівнем доктора наук.

1.6. Факультет забезпечує підготовку учасників освітнього процесу на денній та заочній формах навчання.

1.7. Факультет здійснює діяльність в умовах централізації функцій управління та

обслуговування.

1.8. Об’єктами управління факультету є процеси:
- організації навчальної, науково-методичної, науково-дослідної та виховної роботи кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету;
- координації діяльності інших кафедр, які забезпечують навчальний план за спеціальностями відповідних рівнів вищої освіти;
- налагодження та розвитку міжнародного співробітництва;.
- сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для учасників освітнього процесу.

1.9. Головною метою факультету є забезпечення оперативного управління освітньою діяльністю на певних рівнях вищої освіти, проведення наукової, науково-технічної, інноваційної, методичної, виховної роботи з метою надання якісних освітніх послуг, що відповідають стандартам вищої освіти, забезпечують здобуття особами якісної вищої освіти та сприяють створенню нових знань а також виховання професіоналів, які спроможні успішно працювати в конкурентному середовищі в Україні та за ii межами.

1.10. Основними завданнями факультету є:
- організація, координація і контроль освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями, які отримують на кафедрах факультету;
- провадження наукової діяльності шляхом організації проведення наукових досліджень на кафедрах, забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, використання отриманих результатів в освітньому процесі, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації;
- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт за профілями кафедр;

  надання фізичним та юридичним особам платних послуг за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності відповідно до законодавства та Статуту Академії;
- надання платних послуг факультетом, його структурними підрозділами здійснюється на підставі положення, затвердженого відповідно до законодавства та Статуту Академії.

1.11. У своїй діяльності факультет керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативними документами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої діяльності. наказали та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Статутом Академії, Колективним договором, наказами ректора, внутрішніми

нормативними документами, рішеннями Вченої ради Академії і вченої ради факультету та цим Положенням.

1.12. Органом громадського самоврядування факультету є збори (конференція) трудового колективу факультету. Колегіальним органом управління факультету є Вчена рада факультету, повноваження якої визначаються Вченою радою Академії та закріплюються в відповідному положенні.

1.13. За факультетом закріплюються приміщення, обладнання та майно згідно з інвентаризаційною відомістю.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. Фінансово-економічний факультет об'єднує такі структурні підрозділи:

- кафедра фінансів, банківської справи та страхування;
- кафедра філософії та соціально-гуманітарних дисциплін;
- кафедра менеджменту та маркетингу;
- кафедра права та публічного управління;
- лабораторії та інші підрозділи, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень;
- деканат.

2.2. На факультеті для вирішення поточних питань наказом ректора створюється робочий орган- деканат, порядок його створення і діяльність визначаються відповідним положенням. Крім цього, за рішенням Вченої ради факультету може створюватись науково-методична рада факультету.

2.3. Штатні одиниці факультету та його підрозділів декан визначає згідно з чинними нормативами. Рішення щодо введення штатних одиниць приймає ректор. Штатні одиниці факультету щорічно переглядають та затверджують згідно з чинним законодавством.

2.4. Рішення про внесення змін до структури факультету, які пов’язані зі створенням або ліквідацією кафедр та інших підрозділів факультету, зміною профілю підготовки фахівців, затверджує Вчена рада Академії, що вводиться в дію наказом ректора.

3. ФУНКЦІЇ ФАКУЛЬТЕТУ ЗА НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. **З навчальної роботи:**

3.1.1. Організація та проведення освітнього процесу на очній та заочній формах навчання, за видами навчальних занять з дисциплін (наук) кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців за освітніми ступенями бакалавра та магістра, освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста.

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

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

3.1.4. Затвердження індивідуальних планів роботи науково-педагогічного складу кафедр;

3.1.5. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів.

3.1.6. Організація проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною і переддипломною практиками.

3.1.7. Контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки здобувачів вищої освіти.

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

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

3.1.10. Організація проведення заліків, іспитів здобувачів , участь у проведенні ректорського контролю знань.
3.1.11. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.
3.1.12. Організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання студентів.
3.1.13. Внесення пропозицій ректору про переведення студентів на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток.
3.1.14. Внесення пропозицій ректору щодо допуску студентів до складання державних екзаменів і до захисту дипломних (випускних) робіт.
3.1.15. Внесення пропозицій ректору щодо складу екзаменаційних комісій за напрямами і спеціальностями підготовки.
3.1.16. Організація проведення державної атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій.
3.1.17. Організація вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями факультету та розроблення пропозиції щодо оптимізації ступеневих освітніх програм.
3.1.18. Участь в організації та проведенні вступної кампанії за відповідними рівнями вищої освіти.
3.1.19. Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

3.2. З **методичної роботи:**
3.2.1. Участь в організації розроблення та впровадження освітньо-професійних програм.
3.2.2. Участь в організації розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм та програм практик.
3.2.3. Удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та організації операційної діяльності.
3.2.4. Забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.
3.2.5. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним.
3.2.6. Організація розроблення тематики курсових і кваліфікаційних робіт.
3.2.7. Загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів кафедр, підпорядкованих факультету.
3.2.8. Контроль видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.
3.2.9. Організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.
3.2.10. Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників та контроль за ними.
3.2.11. Організація розроблення та контроль за своєчасним переробленням інформаційних пакетів (анотацій дисциплін).
3.2.12. З наукової та інноваційної роботи:
3.2.13. Організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами захисту дисертацій.
3.2.14. Розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.
3.2.15. Участь в організації попереднього атестування аспірантів, докторантів і здобувачів.
3.2.16. Обговорення та подання кандидатів для отримання вчених і почесних звань.
3.2.17. Участь та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового

фінансування.

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

3.2.19. Упровадження результатів НДР у практичну діяльність та в освітній процес.

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

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

3.2.22. Створення умов для залучення здобувачів до наукової роботи.

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

3.2.24. Організація розроблення, упровадження та проведення експертизи інвестиційних та інноваційних проєктів вітчизняних та зарубіжних підприємств, державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини Академії.

3.3. З **організаційної** роботи:

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

3.3.2. Участь в організації комплектування штатів науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр і керівників громадських організацій.

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

3.3.4. 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 планом набору, міждержавних договорів та індивідуальних контрактів.

3.3.5. Організація роботи стипендіальної комісії факультету.

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

3.3.7. Участь у контролі за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр факультету.

3.3.8. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, студентами, аспірантами, докторантами факультету, спрямованої на їх активну участь у освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Академії, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та здобувачами факультету.

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

3.3.10. Організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують освітній процес на факультеті.

3.3.11. Організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за галузями знань та спеціальностями, за якими факультет готує фахівців.

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

3.3.13. Підготовка договорів на проведення практик.

3.3.14. Надання дозволу на самостійне працевлаштування випускників.

3.3.15. Організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ за галузями знань та спеціальностями факультету.

3.3.16. Висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах. Організація і супроводження сторінки факультету на веб-сайті Академії.

3.3.17. Участь співробітників кафедр у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук та/або доктора філософії.
3.3.18. Визначення разом із громадськими органами самоврядування факультету рейтингів кафедр та їх науково-педагогічних працівників.
3.3.19. Організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів Академії.
3.3.20. Упровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями факультету та Академії.
3.3.21. Організація проведення І та ІІ туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.
3.3.22. Співпраця з Радою роботодавців Академії.
3.4. З **виховної роботи:**
3.4.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України.
3.4.2. Призначення за поданням кафедр керівників (кураторів) академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею.
3.4.3. Розроблення та проведення заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя разом з органами студентського самоврядування.
3.4.4. Проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на факультеті.
3.4.5. Проведення заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Академії, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Академії.
3.4.6. Аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни та громадського порядку та здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства.
3.4.7. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Академії першокурсників, підтримання зв'язків з родинами студентів факультету.
3.4.8. Планування та організація патріотично-виховної роботи серед студентів і співробітників факультету.
3.4.9. Організація забезпечення участі студентів факультету в загальноакадемічних культурно-масових та спортивних заходах.
3.4.10. Координація громадської діяльності студентів та співробітників факультету.
3.4.11. Організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.
3.5. З **міжнародної** діяльності:
3.5.1. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених з Академією.
3.5.2. Розроблення та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір.
3.5.3. Врахування міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр факультету та використання його в освітньому процесі.
3.5.4. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні.
3.5.5. Організація академічної мобільності шляхом обміну здобувачами та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами) ЗВО-партнерів згідно договорів співробітництва.
3.5.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм.
3.5.7. Організація зв'язків та підтримка бази даних іноземних випускників кафедр факультету (за їх наявності).
3.5.8. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійні дипломи».
3.5.9. Організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.
3.5.10. Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр

факультету.

4. КЕРІВНИЦТВО ФАКУЛЬТЕТОМ

4.1. Керівництво факультетом здійснює декан, який повинен мати науковий ступінь та або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету і стаж науково-педагогічної роботи - не менше 5 років.

4.2. Завданнями та обов'язками декана є:

- керівництво навчальною, методичною, науковою, організаційною роботою на факультеті;
- організація роботи зі створення і реалізації навчальних планів і програм навчальних курсів, інших засобів науково-методичного й навчально-методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- за рішенням вченої ради факультету затвердження навчальних планів і програм навчальних дисциплін, індивідуальних планів навчання осіб, які навчаються, тем кваліфікаційних робіт в установленому порядку здійснення науково-педагогічної діяльності;
- контроль і регулювання організації освітнього процесу, виробничих, навчальних та переддипломних практик, виконання індивідуальних планів здобувачів;
- забезпечення підготовки особових справ студентів для переведення з курсу на курс; здійснення допуску студентів до екзаменаційних сесій;
- надання дозволу на дострокову здачу і перескладання курсових іспитів;
- допуск студентів до здачі підсумкової атестації, до захисту кваліфікаційної роботи;
- здійснення загального керівництва науково-дослідною роботою осіб, які навчаються та науково-педагогічних і наукових працівників;
- забезпечення контролю за якістю підготовки випускників;
- забезпечення впровадження нових технологій навчання і контролю знань студентів, інших осіб, які навчаються в Академії,
- здійснення координації діяльності навчальних і наукових підрозділів, що входять до складу факультету;
- ведення кадрової політики на факультеті, представляє за пропозицією вченої ради факультету ректору кандидатів на призначення заступників декана;
- проводить наради, семінари, наукові та науково-методичні наради і конференції,
- керівництво роботою вченої ради факультету та входження до складу вченої ради Академії;
- здійснення загального керівництва підготовкою підручників, навчальних і методичних посібників з навчальних дисциплін кафедр, що входять до складу факультету;
- організація роботи і здійснення контролю за науково-методичним співробітництвом кафедр та інших підрозділів факультету з навчальними закладами, підприємствами й організаціями;
- забезпечення зв'язку з однопрофільними установами, організаціями освіти з метою удосконалювання змісту, технології і форм організації навчання здобувачів;
- видача розпоряджень і вказівок, що стосуються діяльності факультету і обов'язкові для всіх осіб, що навчаються, студентів і науково-педагогічних, педагогічних працівників факультету;
- здійснення заходів з охорони праці, звітування про свою роботу на загальних зборах (конференціях) факультету, сприяння роботі профспілкової організації на факультеті.

4.3. Декан факультету повинен знати норми чинного законодавства України щодо освітньої галузі, накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України.

4.4. Декан факультету входить до складу комісії з підсумкової атестації випускників факультету, а також до складу приймальної комісії Академії.

4.5. Порядок обрання, призначення на посаду і звільнення з посади декана факультету визначається окремим внутрішнім нормативним документом.

4.6. Декан факультету виконує свої функції на постійній основі відповідно до вимог Статуту Академії та посадової інструкції.

4.7. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень заступнику. За поданням декана, функції заступників декана факультету можуть покладатися на осіб з науково-педагогічних працівників факультету відповідно до встановленого порядку на підставі наказу ректора.

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

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

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

- видавати розпорядження щодо діяльності факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором Академії, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Академії чи завдають шкоди інтересам Академії.
- вносити пропозицій ректору та Вченій раді Академії щодо вдосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів;
- здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять, екзаменів, заліків, які проводять зі здобувачами факультету;
- затверджувати в окремих випадках індивідуальні строки складання екзаменів і заліків для окремих студентів;
- дозволяти студентам за наявності поважних причин перескладання академічної заборгованості в період екзаменаційної сесії;
- створювати і затверджувати екзаменаційні комісії та графіки з перескладання семестрових іспитів за навчальними планами;
- здійснювати в установленому порядку перезарахування переліку дисциплін при переведенні студентів з інших вищих навчальних закладів на основі академічної довідки;
- організовувати наради з питань роботи факультету та його структурних підрозділів; подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, інших працівників, студентів, або застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Академії;
- вимагати від здобувачів, науково-педагогічних працівників і інших працівників виконання Правил внутрішнього розпорядку Академії, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення;
- брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Академії, де обговорюють й вирішують питання діяльності факультету;
- клопотати до адміністрації Академії щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку факультету, щодо модернізації навчального та наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання та комп'ютерною технікою;
- представляти інтереси Академії в міжнародних організаціях. державних установах та у вітчизняних підприємствах та організаціях у межах наданих компетенцій;

5.2. 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 територіях, аудиторіях та навчальних кабінетах.

5.3. Відповідальність за цим Положенням реалізується через персональну 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 Академії.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. Виконуючи свої функції факультет взаємодіє:
- з підпорядкованими факультету кафедрами - з питань організації та планування освітнього та навчально-виховного процесу, методичної та науково-дослідної роботи, міжнародної діяльності, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, навчально-виховної, методичної та наукової роботи, міжнародної діяльності;
- з іншими кафедрами Академії - з питань забезпечення їх викладачами навчально-виховного процесу на відповідному факультеті;
- з іншими факультетами - з питань вивчення здійснення міжфакультетських наукових культурно-масових та інших заходів;
- з навчально-методичним відділом, адміністративно-господарськими підрозділами, бібліотекою та іншими службами у зв'язку в виконанням покладених на факультет функцій;
- з юридичним відділом - з питань правильності підготовки внутрішніх документів.

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

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

6.4. Контроль за діяльністю проводиться за вимогою ректора та проректорів Академії відповідними структурними підрозділами Академії з метою оцінки якості діяльності факультету, а також подальшого вдосконалення форм і методів роботи.

6.5. Відповідальність факультету реалізується через відповідальність його декана та працівників факультету і деканату відповідно до трудового законодавства України. При цьому відповідальність кожного є індивідуальною і визначається посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього розпорядку Академії.

7. МАЙНО ФАКУЛЬТЕТУ

7.1. За факультетом з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, закріплюються приміщення (кабінети), обладнання та інше необхідне майно, що становить матеріальну базу факультету.

7.2. Факультет відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання матеріальної бази, закріпленої за факультетом. Фінансування факультету здійснюється в межах коштів, передбачених на факультет.

7.3. Відповідальність за збереження і використання матеріальної бази факультету несе особа, яка призначається ректором за поданням декана факультету.

7.4. Декан факультету постійно здійснює контроль за станом та використанням матеріальної бази, що закріплене за факультетом.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення затверджується рішенням Вченої ради Національної академії статистики, обліку та аудиту та вводиться в дію наказом ректора.

8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням Вченої ради НАСОА та

вводяться в дію наказом ректора НАСОА.

Додаток 1до
Положення про Фінансово-економічний
факультет Національної академії статистики, обліку та аудиту

ПЕРЕЛІК
основної документації щодо організації та управління діяльністю факультету

1. Положення про факультет.
2. Посадові інструкції (функціональні обов'язки) науково-педагогічних працівників факультету, навчально-допоміжного персоналу факультету, затверджені ректором.
3. Копія ліцензій на освітню діяльність.
4. Копія свідоцтв про акредитацію.
5. Нормативні документи (накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України).
6. Вхідні документи (рішення Вченої ради Академії, ректорату, накази, розпорядження по Академії тощо, що стосуються діяльності факультету).
7. Протоколи зборів (конференції) трудового колективу факультету.
8. План роботи вченої ради факультету на навчальний рік.
9. Протоколи засідань вченої ради факультету.
10. Освітньо- професійні програми, що реалізуються на факультеті.
11. Навчальні плани спеціальностей факультету (для денної, заочної форм навчання)
12. Робочі навчальні плани спеціальностей факультету (для очної та заочної форм навчання).
13. Робочі навчальні програми дисциплін/силабуси.
14. Графік освітнього процесу на навчальний рік.
15. Розклад навчальних занять.
16. Розклад екзаменів.
17. Плани основних заходів факультету на навчальний рік (з додатками).
18. Матеріали НДР (плани, звіти НДР та плани і звіти про організацію студентської НДР і роботи з обдарованою студентською молоддю).
19. Матеріали тематичних, наукових (науково-методичних) конференцій.
20. Протоколи засідань науково-методичної комісії факультету.
21. Зведені дані про результати екзаменаційних сесій (складання екзаменів).
22. Заліково-екзаменаційні відомості.
23. Навчальні картки студентів.
24. Списки здобувачів академічних груп.
25. Звіти і протоколи Екзаменаційних комісій.
26. Звіт про роботу факультету за навчальний рік.
27. Заявки на виготовлення документів про освіту.
28. Журнали:

- обліку результатів заліків і екзаменів академічних груп;
- реєстрації заліково-екзаменаційних листів;
- обліку та видавання індивідуальних навчальних планів студентів;
- обліку та видавання студентських квитків;
- реєстрації виклику на сесію студентів-заочників;
- руху контингенту студентів;
- рейтингового контролю успішності студентів;
- реєстрації заяв студентів;
- академічних та інших довідок.

29. Розпорядження декана факультету.
30. Копії наказів і розпоряджень ректора Академії.
31. Копії наказів про студентський склад, призначення стипендій та премій студентам, склад ЕК, атестаційних комісій, закріплення тем кваліфікаційних робіт тощо.
32. Внутрішні вихідні документи (службові, пояснювальні та доповідні записки, клопотання, довідки тощо).
33. Затверджена номенклатура справ факультету.
34. Опис документів, які деканат передає на зберігання до архіву.