

УКООПСІЛКА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ІНСТИТУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою

Хмельницького кооперативного
Торговельно-економічного інституту

27 12 2016 р., протокол № 4

Голова вченої ради  Д.М. Коваль

Введено в дію наказом ректора

від 27 12 2016 р., № 290-0

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФАКУЛЬТЕТ ХМЕЛЬНИЦЬКОГО КООПЕРАТИВНОГО
ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ІНСТИТУТУ
(із змінами та доповненнями)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Типове положення про факультет розроблене відповідно до: Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-УП; Статуту Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту від 09.11.2016 р.;

Положення про організацію освітнього процесу у Хмельницькому кооперативному торговельно-економічному інституті.

1.2. Факультет (далі - Факультет) – це структурний підрозділ Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту (далі – Інституту), що об'єднує не менш, як три кафедри, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

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

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

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

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

1.5. Об'єктами управління факультету є процеси:

- організації освітньої, методичної, виховної та науково-дослідної роботи кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету;
- координації діяльності інших кафедр, які забезпечують навчальний план з напрямів підготовки бакалаврів та спеціальностей за магістерськими програмами;
- налагодження та розвитку міжнародного співробітництва.

1.6. Факультет керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», іншими нормативними документами, наказами і розпорядженнями ректора, ухвалами вченої ради Інституту, Статутом Інституту, Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку Інституту, а також цим Положенням.

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

1.8. Декан факультету обирається вченою радою Інституту строком на п'ять років з урахуванням пропозицій факультету. Ректор Інституту укладає з деканом факультету контракт.

1.9. Декан факультету здійснює свої повноваження на постійній основі.

1.10. Декан факультету може бути звільнений з посади Ректором Інституту за поданням вченої ради Інституту або органу громадського самоврядування

факультету з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту, умов контракту. Пропозиція про звільнення декана факультету вноситься до органу громадського самоврядування факультету не менш, як половиною голосів статутного складу вченої ради факультету. Пропозиція про звільнення декана факультету ухвалюється не менш, як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування факультету.

1.11. Ректор Інституту, в якому утворено новий факультет, призначає виконувача обов'язків декана цього факультету на строк до проведення виборів декана факультету, але не більше як на три місяці.

1.12. Одна і та сама особа не може бути деканом факультету Інституту більше, ніж два строки.

1.13. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

1.14. Декан факультету видає розпорядження щодо діяльності відповідного факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором Інституту, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Інституту чи завдають шкоди інтересам Інституту.

1.15. У разі відсутності декана факультету його функції виконує особа, що призначається наказом ректора Інституту, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

1.16. Діяльність факультету здійснюється на основі річного плану роботи, затвердженого ректором Інституту.

1.17. Діяльність факультету за навчальний рік оцінюють відповідно до чинних організаційно-нормативних документів.

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

II. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. Основними напрямками діяльності факультету є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- наукова та інноваційна робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність.

2.2. Відповідно до напрямів діяльності факультет виконує завдання:

2.2.1. У навчальній роботі:

- організація та проведення освітнього 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;

- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів

вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;

- участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення;
- затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи студентів;
- організація проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною і переддипломною практиками;
- контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки бакалаврів та магістрів;
- організація обліку успішності та відвідування навчальних занять студентами;
- моніторинг ведення електронних журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни студентів;
- організація проведення заліків, екзаменів студентів, участь у проведенні ректорського контролю знань;
- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;
- організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання студентів;
- внесення пропозицій ректорові Інституту про переведення студентів на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток;
- внесення пропозицій ректорові Інституту щодо допуску студентів до складання екзаменів і до захисту дипломних (магістерських) робіт;
- внесення пропозицій ректорові Інституту щодо складу ЕК за напрямами і спеціальностями підготовки;
- організація проведення підсумкової атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями факультету та розроблення пропозиції щодо оптимізації ступеневих освітніх програм;
- участь в організації та проведенні вступної кампанії за освітніми ступенями;
- впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

2.2.2 У методичній роботі:

- організація розроблення та вдосконалення переліку компетенцій для підготовки бакалаврів та магістрів за спеціальностями факультету;
- організація розроблення на підставі переліку компетенцій структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей за освітніми ступенями;
- організація розроблення та впровадження освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм за ліцензованими напрямами

підготовки фахівців та спеціальностями з урахуванням спеціалізації;

- організація розроблення, узгодження та затвердження робочих навчальних планів з наук (дисциплін), закріплених за кафедрами факультету;

- організація розроблення стандартів вищої освіти за спеціальностями факультету;

- організація розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм та програм практик;

- організація розроблення кафедрами факультету перспективних і поточних планів за напрямками підготовки бакалаврів та магістрів зі спеціальностей та програм;

- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та організації операційної діяльності;

- забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання;

- координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення навчального процесу та програм підготовки обов'язковою і додатковою навчальною та навчально-методичною літературою, контроль за ним;

- організація розроблення тематики курсових і дипломних магістерських робіт (проектів);

- загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з наук (дисциплін) кафедр, підпорядкованих факультету;

- контроль видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання;

- організація розроблення і застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань;

- планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників та контроль за ними;

- організація розроблення та контроль за своєчасним доопрацюванням інформаційних пакетів (анотацій, паспортів дисциплін (наук)).

2.2.3. З наукової та інноваційної роботи:

- розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури;

- обговорення та подання кандидатів для отримання вчених і почесних звань;

- упровадження результатів НДР у практичну діяльність та в навчальний процес;

- висування матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки;

- сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл;

- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях,

виставках;

- створення умов для залучення студентів до наукової роботи;
- керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах;
- обговорення та організація участі студентів у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР;
- організація розроблення, упровадження і проведення експертизи інвестиційних та інноваційних проектів вітчизняних і зарубіжних підприємств, державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини Інституту.

2.2.4. З організаційної роботи:

- розроблення пропозицій щодо оптимізації структури факультету в цілому та його структурних підрозділів;
- організація комплектування штатів науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр і керівників громадських організацій;
- участь у комплектуванні й підготовці керівних кадрів підрозділів факультету;
- підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання успішного навчання і зразкової поведінки студентів та їх соціального забезпечення;
- контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр факультету;
- проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, студентами факультету, спрямованої на їх активну участь у навчальному процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Інституту, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і студентами факультету;
- 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;
- організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують навчальний процес на факультеті;
- організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб до навчання за напрямами підготовки та спеціальностями, за якими факультет готує фахівців;
- організація заходів щодо залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;
- сприяння працевлаштуванню випускників за допомогою Центру зв'язків з громадськістю, тренінгових технологій та сприяння працевлаштування;
- організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ за спеціальностями факультету;
- висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах

і в засобах масової інформації;

- визначення разом із громадськими органами самоврядування факультету рейтингів кафедр та їх науково-педагогічних працівників;
- упровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями факультету та Інституту;
- організація проведення I та II туру всеукраїнських студентських олімпіад із дисциплін та спеціальностей;
- організація участі студентів у громадських і внутрішньоінститутських господарських роботах.

2.2.5. З виховної роботи:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
- розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема виховні заходи в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу на факультеті;
- організація разом із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування (студентська академічна рада), виховної роботи серед студентів і навчально-допоміжного персоналу;
- організація роботи з профорієнтації та залучення молоді до навчання в Інституті зі спеціальностей факультету, участь у роботі з набору студентів на перший курс;
- забезпечення контролю за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для студентів при поселенні та проживанні у гуртожитку разом з органами студентського самоврядування;
- призначення за поданням кафедр керівників (кураторів) академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею;
- розроблення та проведення заходів щодо пропагування в студентському середовищі здорового способу життя разом з органами студентського самоврядування;
- проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на факультеті разом з виховним відділом;
- проведення заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Інституті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Інституту;
- аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни та громадського порядку, здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства;
- забезпечення зв'язку з оздоровчим пунктом Інституту щодо профілактики захворювань студентів;
- планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Інституті першокурсників, підтримання зв'язків з родинами студентів

факультету;

- планування та організація патріотично-виховної роботи серед студентів і співробітників факультету;
- організація забезпечення участі студентів факультету в загальноінститутських культурно-масових та спортивних заходах;
- координація громадської діяльності студентів та співробітників факультету;
- організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

2.2.6. З міжнародної діяльності:

- здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Інститутом;
- розроблення та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр факультету та використання його в навчальному процесі;
- презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту в мережі «Інтернет»;
- участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм;
- участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр факультету.

III. СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТОМ

3.1. Факультет складається з таких структурних підрозділів:

- кафедри (не менше трьох);
- кабінети, лабораторії та інші структурні підрозділи, які беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень;
- деканат.

3.2. Штатні одиниці факультету та його підрозділів декан визначає згідно з нормативами і погоджує з першим проректором Інституту.

Рішення щодо введення штатних одиниць ухвалює ректор Інституту.

Штатні одиниці факультету щорічно переглядають та затверджують згідно з чинним законодавством.

3.3. Рішення про внесення змін до структури факультету, які пов'язані зі створенням або ліквідацією кафедр та інших підрозділів факультету, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалюються вченою радою Інституту і затверджуються наказом ректора.

3.4. Органом громадського самоврядування факультету є збори

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.

3.5. Порядок скликання органу громадського самоврядування факультету та його діяльності визначені Статутом Інституту.

3.6. Орган громадського самоврядування факультету:

- оцінює діяльність декана факультету;
- затверджує річний звіт про діяльність факультету;
- подає ректорові Інституту пропозиції щодо відкликання з посади декана факультету з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Інституту, укладеним з ним контрактом;

- обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування Інституту;

- вирішує інші питання відповідно до законодавства України.

3.7. Організацію діяльності факультету та керування нею здійснюють на підставі основної документації.

IV. ПРАВА

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

4.1. Видавати в межах своїх повноважень розпорядження по факультету, що регламентують його роботу, обов'язкові для виконання всіма працівниками і студентами факультету.

4.2. Обирати і бути обраним до вченої ради інституту.

4.3. Брати участь у всіх нарадах, що стосуються роботи факультету, представляти факультет в радах інституту, ректораті, приймальній комісії.

4.4. Вносити на розгляд вченої ради пропозиції з вдосконалення освітньої, наукової та іншої діяльності факультету.

4.5. Відвідувати всі види навчальних занять, а також іспити і заліки, що проводяться науково-педагогічними працівниками факультету.

4.6. Вимагати письмові звіти від завідувачів кафедр щодо будь-якого виду виконуваної планової роботи.

4.7. Надавати ректору інституту пропозиції з прийому до штату факультету працівників, звільнення і переміщення співробітників деканату, морального і матеріального їх заохочення, а також вносити пропозиції про накладення на них дисциплінарних стягнень.

4.8. Здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять, екзаменів, заліків, які проводяться зі студентами факультету.

4.9. Затверджувати в окремих випадках індивідуальні строки складання екзаменів і заліків для окремих студентів.

4.10. Дозволяти студентам за наявності поважних причин перескладання академічної заборгованості в період екзаменаційної сесії.

4.11. Вносити пропозиції про склад екзаменаційних комісій та графіки перескладання семестрових іспитів за навчальними планами.

4.12. Здійснювати в установленому порядку перезарахування переліку дисциплін при переведенні студентів з інших вищих навчальних закладів на основі академічної довідки.

4.13. Подавати згідно з чинними нормативними документами, зокрема Статутом Інституту, 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 Інституту.

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

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

4.16. Клопотати перед адміністрацією Інституту щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку факультету, модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання та комп'ютерною технікою.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

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

5.2. Декан факультету несе персональну відповідальність за:

- діяльність факультету в цілому;
- належний рівень організації навчальної, науково-методичної та наукової роботи факультету;
- реалізацію освітньо-професійних програм в меншому обсязі, ніж передбачено Державним освітнім стандартом вищої освіти за спеціальностями факультету;
- використання матеріально-технічної бази факультету не за її функціональним призначенням;
- порушення прав та свобод працівників факультету і студентів;
- за невиконання або неналежне виконання обов'язків, передбачених Статутом Інституту, чинними правовими актами та посадовою інструкцією;
- невиконання наказів, розпоряджень та доручень керівництва Інституту;
- порушення вимог нормативних актів у сфері захисту персональних даних;

- координацію діяльності з центром автоматизації управління Інститутом – з питань автоматизації документообігу навчального процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності.

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

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

VI. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ

5.1. Положення розглядає та затверджує вчена рада Інституту. Положення вводять у дію наказом ректора Інституту.

5.2. Зміни та доповнення до Положення розглядає і затверджує вчена рада Інституту. Зміни та доповнення до Положення вводять у дію наказом ректора Інституту.

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 університету
3. Закон України «Про вищу освіту».
4. Кодекс законів про працю України.
5. Копія ліцензій на освітню діяльність.
6. Копія свідоцтв про акредитацію.
7. Нормативні документи (накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України).
8. Вхідні документи (рішення вченої ради Інституту, ректорату, накази, розпорядження по інституту тощо, що стосуються діяльності факультету).
9. Протоколи зборів (конференції) трудового колективу факультету.
10. План роботи вченої ради факультету на навчальний рік.
11. Протоколи засідань вченої ради факультету.
12. Освітньо-кваліфікаційні характеристики.
13. Освітньо-професійні програми підготовки фахівців.
14. Засоби діагностики якості вищої освіти (ККР, ККЗ).
15. Структурно-логічні схеми підготовки фахівців.
16. Навчальні плани спеціальностей факультету (для денної, заочної форм навчання).
17. Робочі навчальні плани напрямів підготовки і спеціальностей факультету (для денної, заочної форм навчання).
18. Робочі навчальні програми та інформаційні пакети з напрямів підготовки (спеціальностей).
19. Графік навчального процесу на навчальний рік.
20. Розклад навчальних занять.
21. Розклад екзаменів.
22. Плани основних заходів факультету на навчальний рік (з додатками):
 - план методичної роботи;
 - план наукової роботи;
 - план роботи науково-методичної комісії;
 - план контролю навчального процесу керівним складом факультету;
 - план профорієнтаційної роботи;
 - план виховної роботи, у т.ч. плани роботи керівників (кураторів) академічних груп;
 - перспективний та річний (на навчальний рік) плани підвищення кваліфікації керівного складу та науково-педагогічних працівників факультету;
 - перспективний та річний плани розвитку і вдосконалення науково - навчальної лабораторної бази факультету.

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. Протоколи засідань науково-методичної комісії факультету.
26. Зведені дані про результати екзаменаційних сесій (складання екзаменів).
27. Заліково-екзаменаційні відомості.
28. Навчальні картки студентів.
29. Списки студентів академічних груп.
30. Звіти і протоколи Екзаменаційних комісій.
31. Звіт про роботу факультету за навчальний рік.
32. Заявки на виготовлення документів про освіту.
33. Журнали:
 - обліку результатів заліків і екзаменів академічних груп;
 - реєстрації заліково-екзаменаційних листів;
 - обліку та видавання індивідуальних навчальних планів студентів (залікових книжок);
 - обліку та видавання студентських квитків;
 - реєстрації виклику на сесію студентів-заочників;
 - руху контингенту студентів;
 - журнали видавання дипломів;
 - рейтингового контролю успішності студентів;
 - реєстрації заяв студентів;
 - академічних та інших довідок.
34. Розпорядження декана факультету.
35. Копії наказів і розпоряджень ректора Інституту.
36. Копії наказів про студентський склад, призначення стипендій та премій студентам, склад ЕК, атестаційних комісій, закріплення тем випускних робіт тощо.
37. Внутрішні вихідні документи (службові, пояснювальні та доповідні записки, клопотання, довідки тощо).
38. Затверджена номенклатура справ факультету.
39. Акти про знищення семестрових та письмових екзаменаційних робіт студентів факультету.
40. Опис документів, які деканат передає на зберігання до архіву.