

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою

Національного авіаційного університету

Протокол № 2 від 16.02.2022

Уведено в дію наказом

від 08.02.22 р. № 57/08

Голова Вченої ради університету

М. Кулик



Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ**  
**Національного авіаційного університету**

СМЯ НАУ П 09(01)-01-2022

**КИЇВ**



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА  
СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ

Шифр  
документу

СМЯ НАУ  
П 12(01) - 01 –  
2022

стор. 2 з 30


**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		Н. Ладогубець	Декан факультету лінгвістики та соціальних комунікацій	25.01.2022
Узгоджено		А. Полухін	Проректор з навчальної роботи	25.01.22
Узгоджено		М. Легенький	Вчений секретар університету	25.01.22
Узгоджено		Л. Прудивус	Начальник юридичного відділу	25.01.22
Узгоджено		А. Гізун	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	25.01.22
Узгоджено		С.Бондарчук	Начальник Управління кадрів та документообігу	25.01.22


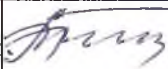




Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> <b>ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА</b> <b>СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</b>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 - 2022
		стор. 2 з 30	


**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		Н. Ладогубець	Декан факультету лінгвістики та соціальних комунікацій	28.01.2022
Узгоджено		А. Полухін	Проректор з навчальної роботи	25.01.22
Узгоджено		М. Легенький	Вчений секретар університету	25.01.22
Узгоджено		Л. Прудивус	Начальник юридичного відділу	25.01.22.
Узгоджено		А. Гізун	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	25.01.22
Узгоджено		С.Бондарчук	Начальник Управління кадрів та документообігу	25.01.22

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік


Врахований примірник

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> <b>ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА</b> <b>СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</b>	Шифр документу	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022
		стор. 3 з 30	

(Ф 03.02 – 31)

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ .....	5
3. ФУНКЦІЇ .....	6
3.1. З навчальної роботи .....	6
3.2. З методичної роботи .....	7
3.3. З наукової роботи.....	7
3.4. З організаційної роботи .....	8
3.5. З міжнародної діяльності.....	10
4. КЕРІВНИЦТВО.....	10
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ .....	12
6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	12
6.1 Кафедра .....	13
6.2 Вчена рада Факультету .....	13
6.3 Науково-методично-редакційна рада Факультету.....	16
6.4 Комісія з якості Факультету .....	17
6.5 Органи студентського самоврядування на Факультеті .....	18
6.6 Конференція (або загальні збори) трудового колективу .....	18
7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ).....	19
8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ.....	19
9. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА РІВНІ ФАКУЛЬТЕТУ .....	20
10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ .....	20
11. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ФАКУЛЬТЕТУ .....	21
Додаток 1 .....	23
Додаток 2.....	24
Додаток 3.....	26

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</p>	Шифр документи	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022
		стор. 4 з 30	

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про факультет Національного авіаційного університету (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність факультету лінгвістики та соціальних комунікацій Національного авіаційного університету (далі – Університет).

1.2. Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

1.3. Зміни до Положення вносяться відповідно до встановленого в Університеті порядку.

1.4. Положення ґрунтується на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти, міжнародному стандарті «Системи менеджменту якості. Вимоги» ISO 9001:2015, розробленому відповідно до документів Європейської Асоціації із забезпечення якості у вищій освіті (ENQA), Європейської Асоціації університетів (EUA), Європейської Асоціації вищих навчальних закладів (EURASHE), Європейського студентського міжнародного бюро (ESIB) та інших нормативних документах, що стосуються вищої освіти.

1.5. Факультет Національного авіаційного університету (далі – Факультет) є освітнім, науковим та адміністративним структурним підрозділом Університету, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти за ліцензованими спеціальностями, і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.6. Основною метою діяльності Факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами бакалаврського та магістерського рівнів вищої освіти, якісної підготовки наукових спеціалістів вищої кваліфікації, що ґрунтується на сучасному рівні знань та наукових досліджень, які спроможні успішно працювати у конкурентному середовищі в Україні та за її межами.


1.7. Факультет – це структурний підрозділ Університету, що об'єднує не менш як три кафедри, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання. До складу Факультету можуть також входити лабораторії.

1.8. Факультет створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.

1.9. Факультет у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Національного авіаційного університету та цим Положенням.

1.10. Організація освітнього процесу на Факультеті базується на Законах України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 року № 848-VIII, Указі Президента України від 16.06.1995 № 451/95 «Про Положення про національний заклад (установу) України», Постанові Кабінету Міністрів України від 12.02.1996 № 200 «Про ліцензування, атестацію та акредитацію навчальних закладів», наказах Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», від 07.08.2002 № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

1.11. Факультет як структурна одиниця Університету реалізує функцію організації, координації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за бакалаврським та

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022
		стор. 5 з 30	

магістерським рівнями вищої освіти, а також за освітньо-науковим рівнем доктора філософії та науковим рівнем доктора наук.

1.12. Факультет забезпечує підготовку фахівців на денній, заочній, заочній з елементами дистанційної формах навчання за відповідними рівнями вищої освіти.

1.13. Факультет здійснює діяльність на засадах централізації функцій управління та обслуговування.

1.14. Факультет має власну печатку, штампи, фірмові бланки та інші атрибути.

1.15 Положення про факультет підписується деканом Факультету, погоджується з проректором з навчальної роботи, вченим секретарем Вченої ради Університету, начальником юридичного відділу, головою профспілкового комітету Університету, начальником відділу управління та адміністрування.

1.16. Після узгодження Положення про факультет виноситься на розгляд Вченої ради Університету та, в разі відсутності зауважень, затверджується її рішенням і вводиться в дію наказом ректора.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями Факультету є:

2.1.1. Концентрація кадрового потенціалу (науково-педагогічних та наукових працівників професійного та наукового спрямування), а також матеріально-технічних, науково-методичних ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових та інших завдань вищої школи, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певних освітніх ступенях (бакалавр, магістр, доктор філософії) та на другому науковому ступні доктора наук.

2.1.2. Організація та проведення освітнього процесу відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти на денній, заочній та заочній з елементами дистанційної формах навчання за видами навчальних занять з дисциплін кафедр.

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

2.1.4. Моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів, сприяння розвитку громадського контролю.

2.1.5. Створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень.

2.1.6. Створення умов для реалізації права на академічну мобільність як здобувачів вищої освіти, так і для науково-педагогічного персоналу Факультету.

2.1.7. Забезпечення гнучкості програм підготовки фахівців, спрямованої на задоволення потреб ринку праці. Створення умов щодо особистісної орієнтації освіти й науки, задоволення потреб здобувачів освіти відповідно до їхніх інтересів, здібностей і потреб суспільства.

2.1.8. Сприяння дотриманню академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в рамках виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» та Статуту НАУ, забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності.

2.1.9. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

2.1.10. Участь Факультету як структурного підрозділу Університету в міжнародних та національних рейтингах закладів вищої освіти.

2.1.11. Удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і контроль за роботою кафедр Факультету.



2.1.12. Організація наукових досліджень, контроль за ними та підготовка науково-педагогічних кадрів на кафедрах Факультету.

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

### 3. ФУНКЦІЇ

За напрямками діяльності на рівні Факультету виконуються такі функції:

#### 3.1. З навчальної роботи

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

3.1.2. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.3. Організація проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною та переддипломною практиками.

3.1.4. Контроль за виконанням навчальних планів та програм підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр та магістр, а також здобувачів наукового ступеня.

3.1.5. Організація відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти та обліку їхньої успішності.

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

3.1.7. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти, їхньої участі у ректорському контролі знань.

3.1.8. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.9. Організація та контроль обліку і звітування щодо успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти на Факультеті.

3.1.10. Підготовка проектів наказів ректора Університету про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, нарахування стипендій, допуск до занять тощо.

3.1.11. Внесення пропозицій ректору Університету щодо допуску здобувачів вищої освіти до атестації екзаменаційними комісіями (далі – ЕК), кваліфікаційних екзаменів, захисту дипломних проектів (робіт).

3.1.12. Внесення пропозицій ректору Університету щодо складу ЕК за напрямками і спеціальностями підготовки.

3.1.13. Організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій.

3.1.14. Організація та координація вивчення потреб ринку праці у фахівцях за спеціальностями Факультету та розроблення пропозицій оптимізації ступеневих освітньо-професійних програм.

3.1.15. Організація роботи стипендіальної комісії Факультету.

3.1.16. Участь в організації та проведенні вступної кампанії.

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

3.1.18. Організація роботи на Факультеті щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

3.1.19. Організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</p>	Шифр документу	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022
		стор. 7 з 30	

### **3.2. 3 методичної роботи**

3.2.1. Організація розроблення та вдосконалення переліку компетенцій для підготовки бакалаврів та магістрів за спеціальностями Факультету.

3.2.2. Організація розроблення на підставі переліку компетенцій структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей кафедр Факультету.

3.2.3. Організація та участь у розробленні та впровадженні стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями (з урахуванням спеціалізацій).

3.2.4. Організація підготовки ліцензійних справ за спеціальностями та акредитаційних справ освітньо-професійних програм Факультету.

3.2.5. Організація розроблення, узгодження та затвердження робочих навчальних планів за спеціальностями кафедр Факультету.

3.2.6. Організація розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм та програм практик.

3.2.7. Удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного рівня та перспектив розвитку науки, техніки, технологій та організації операційної діяльності.

3.2.8. Організація впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.2.9. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним.

3.2.10. Організація розроблення тематики курсових і дипломних проектів (робіт).

3.2.11. Організація розроблення та контроль актуальності навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.

3.2.12. Загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з наук (дисциплін) кафедр Факультету.

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

3.2.14. 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.

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

3.2.16. Організація розроблення та контроль оновлення пакетів ЕКТС.

### **3.3. 3 наукової роботи**

3.3.1. Організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (докторів філософії, докторантів), контроль за термінами захисту дисертацій, зокрема іноземними громадянами.

3.3.2. Координація роботи кафедр з підготовки фахівців вищої кваліфікації відповідно до затверджених в установленому порядку плану набору, договорів та індивідуальних контрактів.

3.3.3. Розгляд кандидатур кафедр для вступу до аспірантури та докторантури.


3.3.4. Організація попередньої атестації докторів філософії і докторантів.

3.3.5. Обговорення кандидатур, підготовка та подання документів для отримання ними вчених і почесних звань.

3.3.6. Організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (далі – НДР) за профілями кафедр Факультету на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування.

3.3.7. Організація та створення умов для впровадження результатів НДР у практичну



	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022
		стор. 8 з 30	

діяльність та освітній процес.

3.3.8. Організація маркетингових заходів із просування на ринки та комерціалізація результатів НДР.

3.3.9. Організація підготовки документів та матеріалів кандидатів (колективів) на здобуття Державних премій України, зокрема в галузі науки і техніки.

3.3.10. Сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл.

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

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

3.3.13. Створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

3.3.14. Керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.3.15. Організація проведення I та II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей.

3.3.16. Обговорення кандидатур здобувачів вищої освіти та організація їхньої участі у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.3.17. Організація розроблення, впровадження та експертизи інвестиційних та інноваційних проектів вітчизняних та зарубіжних підприємств, державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини Університету.

3.3.18. Організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність науково-педагогічного персоналу Факультету.

#### **3.4. 3 організаційної роботи**

3.4.1. Розроблення пропозицій щодо оптимізації структури Факультету в цілому.

3.4.2. Організація підбору та комплектування штатів структурних підрозділів Факультету (науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу) із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр і керівників громадських організацій.

3.4.3. Участь у комплектуванні штатів і підготовці керівних кадрів структурних підрозділів Факультету.

3.4.4. Підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення.

3.4.5. Контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр Факультету.

3.4.6. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, аспірантами, докторантами Факультету, спрямованої на активізацію їхньої участі у освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках.

3.4.7. Встановлення творчих зв'язків з іншими закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, зокрема іноземними.

3.4.8. Організація співпраці з кафедрами інших факультетів Університету, які забезпечують освітній процес на Факультеті.

3.4.9. Організація профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за напрямками підготовки та спеціальностями кафедр Факультету.

3.4.10. Організація заходів щодо залучення осіб на отримання другої вищої освіти.

3.4.11. Сприяння працевлаштуванню випускників та координація роботи кафедр Факультету із забезпечення творчих зв'язків з випускниками.



Система менеджменту якості  
**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА  
СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ**

Шифр  
документу


**СМЯ НАУ  
П 12(01) - 01 –  
2022**

стор. 9 з 30

- 3.4.12. Підготовка договорів на проведення практик.
- 3.4.13. Організація супроводження веб-сайту Факультету, контроль за контентом веб-сайтів кафедр Факультету.
- 3.4.14. Висвітлення результатів діяльності Факультету на інформаційних стендах та в засобах масової інформації.
- 3.4.15. Забезпечення участі співробітників кафедр Факультету у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки, інших органів забезпечення якості освіти, разових спеціалізованих вчених рад закладу вищої освіти щодо присудження нею ступеня доктора філософії спеціалізованих радах із захисту докторських дисертацій.
- 3.4.16. Визначення разом із громадськими органами самоврядування рейтингів кафедр та науково-педагогічних працівників кафедр Факультету.
- 3.4.17. Організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до Законодавства України та нормативних документів Університету.
- 3.4.18. Впровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету та Університету.

**3.5. З організаційно-виховної роботи:**

- 3.5.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання відповідальності громадян в дусі патріотизму і поваги до Конституції України.
- 3.5.2. Розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу на Факультеті.
- 3.5.3. Організація, спільно із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування, виховної роботи серед здобувачів вищої освіти спрямованої на дотримання морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливе ставлення до майна Університету.
- 3.5.4. Забезпечення контролю, із залученням органів студентського самоврядування, за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти, які проживають у гуртожитках.
- 3.5.5. Підготовка необхідних документів для поселення здобувачів вищої освіти у гуртожиток.
- 3.5.6. Призначення за поданням кафедр наставників (кураторів) академічних груп, організація їхньої роботи та контроль за нею.
- 3.5.7. Розроблення та проведення із залученням органів студентського самоврядування заходів із впровадження в студентському середовищі здорового способу життя.
- 3.5.8. Проведення заходів, спрямованих на підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на Факультеті у співпраці з Центром культури і мистецтв Університету.
- 3.5.9. Аналіз надзвичайних випадків, що сталися, порушень трудової дисципліни та громадського порядку та здійснення профілактичних заходів в межах чинного законодавства.
- 3.5.10. Проведення заходів щодо профілактики захворювань серед здобувачів вищої освіти та забезпечення зв'язку з Авіаційним медичним центром Університету.
- 3.5.11. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти Факультету.
- 3.5.12. Планування та організація патріотично-виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і співробітників Факультету.
- 3.5.13. Організація участі здобувачів вищої освіти Факультету в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах.
- 3.5.14. Координація громадської діяльності здобувачів вищої освіти та співробітників

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документу</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022</p>
		<p>стор. 10 з 30</p>	

Факультету.

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

3.5.16. Організація участі здобувачів вищої освіти у громадських і внутрішньоуніверситетських господарських роботах.

3.5.17. Організаційне забезпечення участі здобувачів вищої освіти Факультету в конкурсах «Студентська весна», «КВК», «Березневі паростки» тощо.

### *3.6. З міжнародної діяльності*

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

3.6.2. Розроблення та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема через організацію та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3.6.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр Факультету та використання його в навчальному процесі.

3.6.4. Презентація діяльності та досягнень Факультету на міжнародному рівні, зокрема через веб-сайт.

3.6.5. Організація обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами) університетів-партнерів згідно договорів співробітництва.

3.6.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

3.6.7. Організація зв'язків з іноземними випускниками кафедр Факультету (за їх наявності).

3.6.8. Участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом».

3.6.9. Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр Факультету.

## 4. КЕРІВНИЦТВО

Типова структура управління Факультетом наведена в Додатку 1.

4.1. Для вирішення поточних питань діяльності Факультету створюється робочий орган – деканат Факультету.

До складу деканату Факультету входять: декан; заступник декана з наукової роботи, заступник декана з навчальної роботи, заступник декана по роботі зі студентами. Працівники деканату призначаються наказом ректора за поданням декана Факультету.

4.2. Декан Факультету.

4.2.1. Керівництво Факультетом здійснює декан. Термін перебування на посаді декана однієї особи – не більше 10 років.

4.2.2. Ректор університету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету призначає декана на строк до п'яти років та укладає з ним контракт. Після цього протягом 10 робочих днів ректор зобов'язаний призначити обрану на посаду декана Факультету особу та укласти з нею відповідний контракт.

Права та обов'язки декана Факультету визначаються відповідно до Положення про Факультет, погодженого Вченою радою Університету та затвердженого наказом ректора Університету, та посадової інструкції. Декан, відповідно до Положення про Факультет, може делегувати частину своїх повноважень заступникам декана.

4.2.3. Декан Факультету:



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА  
СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ

Шифр  
документу

СМЯ НАУ  
П 12(01) - 01 –  
2022

стор. 11 з 30

- формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку Факультету;
- організовує навчально-виховну, наукову та кадрову діяльність Факультету;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організації навчально-виховної та культурно-масової роботи;
- контролює виконання функціональних обов'язків співробітників;
- видає розпорядження по Факультету, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та співробітниками Факультету і можуть бути скасовані розпорядженням ректора Університету (скасовуються розпорядження декана, які суперечать чинному законодавству, Статуту університету чи завдають шкоди інтересам Університету);
- очолює Комісію з якості Факультету;
- несе персональну відповідальність з питань системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та системи менеджменту якості Факультету;
- представляє Факультет в дорадчих та робочих органах Університету;
- скликає та проводить наради з керівниками структурних підрозділів Факультету з поточних та перспективних питань у період між засіданнями вченої ради Факультету;
- узгоджує навчальні плани та програми підготовки фахівців;
- подає до ректорату університету кандидатури працівників та здобувачів вищої освіти Факультету для їх стимулювання, заохочення або накладання стягнень;
- щорічно звітує перед вченою радою Факультету;
- вирішує інші питання діяльності Факультету відповідно до чинного законодавства, Статуту Університету та цього Положення;
- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

4.3. В установленому порядку декан Факультету може здійснювати науково-педагогічну діяльність, під час якої він зобов'язаний дотримуватися вимог, що визначені контрактом.

4.4. Декан Факультету відповідає за результати діяльності Факультету перед Вченою радою Університету, ректоратом Університету, вченою радою Факультету, а також щорічно звітує за результатами своєї діяльності на зборах трудового колективу Факультету.


4.5. Декан Факультету може бути звільнений з посади з підстав, визначених законодавством про працю, а також за порушення Статуту Університету, Положення про Факультет та умов контракту за поданням вченої ради університету, або органу громадського самоврядування Факультету. Пропозиція про звільнення декана Факультету вноситься до органу громадського самоврядування Факультету не менш як половиною голосів статутного складу. Пропозиція про звільнення декана приймається не менш як двома третинами голосів статутного органу громадського самоврядування Факультету.

4.6. Призначення на посаду заступників декана Факультету погоджується з органом студентського самоврядування Факультету. Кандидати на посаду заступників декана Факультету повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, наведеним у посадових інструкціях, та обиратися з числа найбільш досвідчених та авторитетних співробітників Факультету.

Кандидати на посади заступників декана Факультету, які відповідають за науково-методичні напрями роботи, повинні мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю Факультету.

Основні функції заступників декана визначені у типових посадових інструкціях, затверджених в установленому порядку.

Декан факультету своїм розпорядженням може здійснювати перерозподіл обов'язків між своїми заступниками на початку навчального року.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</p>	Шифр документу	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022
		стор. 12 з 30	

4.7. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри. Кваліфікаційні вимоги до посади завідувача кафедри визначаються Законом України «Про вищу освіту», ліцензійними умовами та відповідною посадовою інструкцією.

Завідувача кафедри обирає на посаду за конкурсом Вчена рада Університету з урахуванням пропозицій трудового колективу Факультету та кафедри.

Права і обов'язки завідувача кафедри визначаються відповідно до затвердженого положення про кафедру, посадової інструкції та умов контракту.

Ректор укладає із завідувачем кафедри контракт строком на п'ять років.

Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю науково-педагогічних працівників кафедри.

## **5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Права та відповідальність декана Факультету визначаються Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом Університету та цим Положенням.

5.2. Учасники освітнього процесу на рівні Факультету несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями Університету, що мають бути затверджені Вченою радою Університету та погоджені з органом студентського самоврядування Університету в частині їхньої відповідальності.

5.3. Декан несе особисту відповідальність за Факультет в цілому, за рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової і науково-технічної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі Факультету, підвищення кваліфікації співробітників Факультету, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Факультетом обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження. Декан Факультету має право ініціювати внесення змін до положення про Факультет.

5.4. Відповідальність кожного працівника є індивідуальною та залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Факультету в системі менеджменту якості.


5.5. Відповідальність співробітників Факультету визначається чинним Законодавством України, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями.

5.6. Співробітники Факультету мають право ініціювати перед керівництвом Університету заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.7. Співробітники Факультету мають право вимагати перед відповідними службами Університету створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.8. Декан Факультету має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення його співробітників за якісну та сумлінну працю.

## **6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> <b>ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА</b> <b>СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</b>	Шифр документу	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022
		стор. 13 з 30	

Факультет будується за принципами поєднання централізації і децентралізації управління, фінансування й оптимізації витрат на управління з одночасним забезпеченням ефективності за всіма видами діяльності.

Структурними підрозділами Факультету є кафедри, лабораторії та центри, які здійснюють освітню діяльність і проводять наукові дослідження тощо. Схема організаційної структури Факультету наведена в Додатку 2.

У складі Факультету можуть створюватися навчально-науково-виробничі центри (комплекси), що об'єднують споріднені науково-дослідні, науково-виробничі підрозділи, кафедри, лабораторії, консультації, методичні кабінети тощо.

### **6.1. Кафедра.**

6.1.1. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Факультету, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій або навчальних дисциплін.

6.1.2. Кафедра створюється рішенням Вченої ради Університету за умови, що до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, при чому не менше ніж три з них мають науковий ступінь або вчене звання.

6.1.3. У складі кафедри можуть створюватися навчальні та навчально-наукові лабораторії, центри та філії кафедри на виробничих підприємствах, в наукових організаціях та установах. Метою створення лабораторій, центрів та філій є підвищення якості підготовки фахівців різних освітніх ступенів через залучення до освітнього процесу науковців та практиків із значним досвідом роботи, а також використання матеріально-технічного та науково-виробничого потенціалу зазначених підприємств, організацій та установ..

### **6.2. Вчена рада Факультету.**

6.2.1. Вчена рада Факультету є колегіальним органом управління Факультету. Повноваження вченої ради Факультету визначаються законодавством та Вченою радою Університету відповідно до Статуту НАУ і складає 26 осіб.

6.2.2. Склад вченої ради Факультету затверджується наказом ректора Університету за поданням декана Факультету строком на п'ять років. При цьому не менш як 75 % складу вченої ради Факультету повинні становити наукові, науково-педагогічні працівники Факультету і не менш як 10% – виборні представники з числа студентів.


6.2.3. До складу вченої ради Факультету за посадами входять:

- декан;
- заступники декана;
- завідувачі кафедр;
- керівники органу студентського самоврядування Факультету;
- голова профбюро Факультету.

6.2.4. Виборні представники до складу вченої ради Факультету входять за такими квотами та процедурами вибору:

- виборні представники від наукових, науково-педагогічних працівників обираються з числа докторів наук, професорів, докторів філософії (кандидатів наук), доцентів, які працюють в Університеті на постійній основі – до 10 представників, яких обирає конференція (загальні збори) трудового колективу Факультету шляхом прямих таємних виборів;

- виборні представники інших категорій працівників Факультету, які працюють на Факультеті на постійній основі – 1 особа, яку обирає конференція (загальні збори) трудового колективу Факультету шляхом прямих таємних виборів;

	<p align="center">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</p>	Шифр документу	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022
		стор. 14 з 30	

- виборні представники з числа здобувачів вищої освіти Факультету – 2 особи, яких обирають здобувачі вищої освіти Факультету шляхом прямих таємних виборів;

- керівники виборних органів профспілкових організацій студентів та аспірантів – 1 особа, яку обирають профспілкові органи профспілкової організації Факультету.

6.2.5. З метою дотримання відсоткового співвідношення складу вченої ради Факультету, встановленого Статутом НАУ, вчена рада Факультету має право своїм рішенням підвищити квоти виборних представників у такому обсязі:

- для виборних представників від наукових, науково-педагогічних працівників Факультету – не більше, ніж на 2 особи;

- для виборних представників з числа студентів Факультету – не більше, ніж на 2 особи.

6.2.6. У разі змін у структурі Факультету або штатної кількості будь-якої з категорій осіб, які входять до складу вченої ради Факультету, в зв'язку з чим не будуть дотримані вимоги щодо структури вченої ради Факультету, передбачені Статутом НАУ, відбуваються додаткові вибори необхідної кількості членів вченої ради Факультету з числа тієї категорії осіб, квота яких не заповнена.

6.2.7. Компетенція вченої ради Факультету:

1) розглядає основні напрями розвитку Факультету, визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Факультету;

2) розглядає питання організації та поліпшення освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Факультету та його структурних підрозділів на підставі аналізу результатів їхньої діяльності (Річні звіти кафедр, лабораторій);

3) ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності Факультету;

4) заслуховує, обговорює та ухвалює звіти завідувачів кафедр та інших відповідальних осіб щодо освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Факультету і його структурних підрозділів;

5) погоджує Положення про порядок обрання делегатів на конференцію (або загальні збори) трудового колективу Факультету;

6) обговорює і затверджує Стратегічний план розвитку Факультету;

7) обговорює і затверджує план роботи Факультету на навчальний рік;

8) розглядає план-графік підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Факультету;

9) розглядає питання матеріально-технічного забезпечення діяльності Факультету;

10) обговорює результати роботи відбіркової комісії Факультету та пропонує заходи щодо поліпшення її роботи;

11) за поданням декана Факультету визначає з числа співробітників Факультету осіб, відповідальних за ключові процеси СМЯ на Факультеті та його структурних підрозділах;

12) обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади декана, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів кафедр Факультету;


13) обговорює та визначає зміст інформації про Факультет на сайті Університету та сайті Факультету;

14) надає методично-редакційній раді Університету рекомендації щодо друку навчальних та навчально-методичних видань співробітників Факультету та надання цим виданням грифу Вченої ради Національного авіаційного університету;

15) ухвалює рішення щодо відкриття освітньо-професійної програми та її закриття;

16) рекомендує навчальні та навчально-методичні видання співробітників Факультету до участі у конкурсах;

17) затверджує програми вступних іспитів до аспірантури Університету;

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</p>	Шифр документу	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022
		стор. 15 з 30	

18) затверджує додаткові програми для складання кандидатських іспитів здобувачів наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук);

19) затверджує теми дисертацій здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (кандидата наук);

20) затверджує індивідуальні плани наукової роботи та проводить атестацію аспірантів, докторантів та здобувачів;

21) заслуховує звіти докторів філософії та докторантів Факультету про хід виконання їх дисертацій;

22) ухвалює рішення щодо переривання, подовження терміну навчання та відрахування з аспірантури та докторантури Університету;

23) обговорює результати ККР, ККЗ, сесії, захисту дипломних робіт;

24) обговорює результати соціологічних опитувань здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників та інших працівників факультету (кафедр);

25) затверджує та вносить зміни до Положення про кафедру;

26) подає на розгляд Вченої ради Національного авіаційного університету:

- пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів Факультету;

- кандидатури для обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр, професорів;

- кандидатури щодо присвоєння вчених звань професора, доцента;

- проекти Положення про Факультет, а також рішень про внесення змін і доповнень до нього;

- пропозиції щодо відкриття в аспірантурі та докторантурі Університету підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації за переліком наукових спеціальностей;

- пропозиції щодо затвердження тем дисертаційних робіт на здобуття наукового ступеню доктора наук;

- пропозиції щодо переривання та подовження терміну навчання в аспірантурі та докторантурі Університету;

- пропозиції про відрахування аспіранта або докторанта Факультету;

- пропозиції щодо підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів на базі Факультету, перегляду складу наукових керівників, консультантів та рекомендації про усунення від наукового керівництва або наукового консультування осіб, які не забезпечують своєчасної і якісної підготовки докторів філософії або докторів наук;

- пропозиції для зарахування кандидатів до докторантури Університету;

- кандидатури наукових керівників та наукових консультантів;

- кандидатури наукових керівників – докторів філософії для надання права керівництва аспірантами Університету;

- звіти докторантів про виконання індивідуального плану роботи, рекомендації про їхню атестацію та про подальше перебування в докторантурі Університету;

- рекомендації щодо друку монографій співробітників Факультету;


- кандидатури співробітників та студентів Факультету для обрання до складу академій, участі в конкурсах, призначенні стипендій, присвоєння почесних звань, нагородження;

- пропозиції щодо затвердження символіки Факультету (структурних підрозділів Факультету);

26) розглядає інші питання діяльності Факультету відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Положення про Факультет.

6.2.8. Засідання вченої ради Факультету є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше як дві третини персонального складу вченої ради Факультету.



	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022
		стор. 16 з 30	

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше, ніж половина присутніх на засіданні членів вченої ради факультету.

6.2.9. Рішення вченої ради Факультету вводяться в дію розпорядженнями декана Факультету.

Рішення вченої ради Факультету є підставою для укладення строкового трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, переукладання контракту).

### **6.3. Науково-методично-редакційна рада Факультету.**

6.3.1. Науково-методично-редакційна рада Факультету (далі – Методична рада) створюється розпорядженням проректора з навчальної роботи за поданням декана Факультету на початку навчального року терміном на поточний навчальний рік.

6.3.2. Головною метою створення Методичної ради є організація та координація всіх видів навчально-методичної та редакційно-видавничої діяльності за галузями знань та спеціальностями підготовки фахівців певних освітніх ступенів (освітньо-кваліфікаційних рівнів), яка здійснюється структурними підрозділами Факультету.

6.3.3. До складу Методичної ради входять: заступник декана з навчальної роботи – голова Методичної ради, секретар та члени ради.

6.3.4. Членами Методичної ради призначаються досвідчені науково-педагогічні працівники Факультету, які мають значний досвід навчально-методичної роботи.

До роботи в Методичній раді, за необхідності, для виконання конкретних доручень можуть тимчасово залучатися інші працівники Факультету.

Конкретний кількісний та якісний склад Методичної ради встановлюється в залежності від обсягу, виду та рівня передбачуваних заходів.

6.3.5. Методична рада здійснює свою діяльність відповідно до обговореного на її першому засіданні та затвердженого головою Методичної ради плану роботи на навчальний рік.

6.3.6. Засідання методичної ради є відкритими й відбуваються не рідше одного разу на місяць згідно з планом роботи.

6.3.7. Засідання Методичної ради протоколюється. Протоколи підписуються її головою та секретарем. Рішення Методичної ради набувають чинності після підписання протоколу.

6.3.8. Методична рада може приймати повноважні рішення, якщо в її засіданні бере участь не менш як 2/3 від загальної чисельності членів ради. Рішення приймаються простою більшістю голосів (крім окремо обумовлених випадків) присутніх членів ради.

6.3.9. Методична рада здійснює свою діяльність за такими напрямками:

- опрацювання думки для засідання вченої ради Факультету про доцільність та спроможність підготовки фахівців за певною галуззю знань, спеціальністю, спеціалізацією;
- планування та координація розробки відповідних складових освітньо-професійних програм підготовки фахівців;
- планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних планів підготовки фахівців;
- планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних програм дисциплін;
- розробка рекомендацій та координація заходів з розподілу та використання аудиторного фонду;
- розробка рекомендацій та координація заходів з планування аудиторної, самостійної й індивідуальної роботи студентів на етапі складання навчальних та робочих навчальних планів;
- розробка рекомендацій щодо створення на кафедрах умов для самостійної та індивідуальної роботи студентів;



- розгляд перспективного і річного плану написання рукописів та його узгодження з навчально-методичним відділом університету;
- контроль за підготовкою рукописів до передачі до видавництва Університету;
- розробка рекомендацій щодо написання, видання та придбання підручників, навчальних посібників, методичних вказівок, інших методичних матеріалів;
- вибірковий контроль за якістю поданих до видавництва Університету рукописів;
- розробка рекомендацій щодо впровадження в освітній процес новітніх навчально-методичних методів та матеріалів;
- розробка рекомендацій щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Факультету;
- опрацювання пропозицій щодо подання виданої літератури на конкурси, виставки тощо;
- підготовка пропозицій до вченої ради Факультету щодо питань навчально-методичної роботи;
- аналіз результатів деканського (ректорського) контролю та розробка рекомендацій щодо підвищення якості підготовки фахівців;
- розгляд інших питань з основної діяльності Факультету.

У своїй діяльності Науково-методична редакційна рада Факультету керується Положенням про Методично-редакційну раду Національного авіаційного університету.


#### **6.4. Комісія з якості Факультету**

6.4.1. Комісія з якості Факультету (далі – Комісія) – вищий орган з питань розробки, впровадження і супроводження СМЯ НАУ на рівні Факультету. Комісія створюється, реорганізується і ліквідується розпорядженням декана Факультету. До складу Комісії входять відповідальні з якості Факультету, кафедр та структурних підрозділів. Очолює Комісію декан Факультету. Члени Комісії залучаються до розробки, аналізу та підтримки у робочому стані СМЯ НАУ.

6.4.2. Комісія у своїй діяльності керується законодавчими і нормативно-правовими актами України, вимогами стандарту ISO 9001:2015 і Положенням про Комісію з якості факультету (інституту) НАУ, Положенням про систему забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, Положеннями та Порядками щодо академічної доброчесності учасників освітнього процесу, організаційною документацією, що регламентує проведення моніторингу освітньо-професійних програм тощо.

#### **6.4.3. Основні завдання та функції Комісії:**

- визначення потенційних ризиків робочих процесів та розробка коригувальних заходів у сфері забезпечення якості, що підвищують рівень якості освітніх послуг (наукової та науково-технічної діяльності) Факультету;
- розгляд результатів моніторингу та координація перегляду освітніх програм відповідно до внутрішніх та зовнішніх вимог;
- формування стратегічної програми Факультету, розгляд пропозицій щодо внесення змін до неї задля забезпечення її узгодженості з місією та Стратегією розвитку Університету, міжнародними та національними стандартами;
- забезпечення академічної доброчесності в аспекті забезпечення відповідальності за її порушення та розгляду апеляцій авторів щодо рішення про наявність неправомірних збігів та запозичень на всіх рівнях освітнього та наукового процесів;
- розгляд результатів участі Факультету у внутрішніх та зовнішніх рейтингах;
- розгляд результатів рейтингу науково-педагогічних працівників кафедр Факультету;
- участь Факультету, як структурного підрозділу Університету, в національних та міжнародних рейтингах закладів вищої освіти.

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> <b>ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА</b> <b>СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</b>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022
		стор. 18 з 30	

- оцінка результативності та ефективності процесів освітньої та наукової діяльності на Факультеті та розробка і впровадження пропозицій щодо їх поліпшення;
- здійснення контролю за дотриманням вимог СМЯ та системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності на Факультеті;
- проведення аналізу результатів внутрішніх і зовнішніх аудитів.

6.4.4. Рішення Комісії ухвалюється більшістю голосів членів Комісії, якщо на засіданні присутні не менше 2/3 кількості членів Комісії.

### **6.5. Органи студентського самоврядування на Факультеті**

6.5.1. Органи студентського самоврядування на Факультеті реалізують ефективну участь студентів у вирішенні загальнофакультетських проблем, забезпечують виконання студентами їхніх обов'язків, реалізацію соціальних, економічних та творчих інтересів, також захист прав студентів.

6.5.2. Основною метою студентського самоврядування є розвиток громадянської активності студентської молоді, підтримка самодіяльних ініціатив, оволодіння навичками управлінської діяльності, створення системи комунікацій в студентському середовищі.

6.5.3. Студентське самоврядування в Університеті незалежне від вимог політичних партій та рухів і функціонує згідно з відповідним Положенням.

### **6.6. Конференція (або загальні збори) трудового колективу**

6.6.1. Конференція (або загальні збори) трудового колективу (далі – Конференція) є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Факультету в Університеті.

6.6.2. Порядок виборів делегатів Конференції визначається окремим Положенням, яке погоджується з вченою радою Факультету. При цьому не менше як 75 % загальної чисельності делегатів Конференції мають становити наукові або науково-педагогічні працівники Факультету, не менше 15% – виборні представники з числа осіб, які навчаються на Факультеті, до 10 % – інші категорії співробітників Факультету.

Делегати Конференції обираються на загальних зборах колективів структурних підрозділів Факультету згідно з нормами представництва, визначеними вченою радою Факультету.

6.6.3. До складу делегатів Конференції за посадами входять: декан, заступники декана, завідувачі кафедр, голова профбюро Факультету.

6.6.4. Конференція скликається не рідше ніж один раз на рік. Порядок скликання та проведення Конференції визначається спільним рішенням деканату та профбюро Факультету. Позачергове скликання Конференції відбувається за рішенням вченої ради Факультету.


6.6.5. Організацію та проведення Конференції здійснюють деканат Факультету разом із профбюро Факультету.

6.6.6. Конференція вважається правомочною, якщо на ній присутні не менше як дві третини загальної кількості обраних делегатів.

6.6.7. Рішення на Конференції приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

6.6.8. Основними завданнями та функціями Конференції є:

- оцінка діяльності декана Факультету;
- затвердження річних звітів щодо діяльності Факультету;
- внесення пропозицій ректорові про відкликання з посади декана Факультету;
- обрання кандидатур делегатів на конференцію трудового колективу Університету;
- від імені структурного підрозділу подання до конференції трудового колективу Університету кандидатур виборних представників до Вченої ради Університету;

	<p align="center">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</p>	Шифр документу	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022
		стор. 19 з 30	

- обрання за поданням структурних підрозділів Факультету виборних представників до Вченої ради Факультету;
- погодження кандидатури на посаду декана.

## 7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ)

7.1. Факультет взаємодіє з іншими факультетами, навчально-науковими інститутами (інститутами, відділами) Університету з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі здобувачами вищої освіти.

7.2. З проректорами за напрямками діяльності – з питань планування та організації освітнього процесу і науково-дослідної роботи, участі науково-педагогічних працівників кафедр в проведенні всіх заходів зі здобувачами вищої освіти, що проводяться в Університеті.

7.3. З навчальним відділом, навчально-методичним відділом, відділом технічних засобів навчання, відділом по роботі зі студентами, відділом моніторингу якості вищої освіти, відділом аналітики та управління інформацією, науково-дослідною частиною, відділом докторантури та аспірантури, адміністративно-господарською частиною, науково-технічною бібліотекою, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, відділом маркетингу та технічного розвитку та іншими службами - з питань виконання покладених на колектив Факультету функцій.

## 8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Результативність роботи Факультету визначається на рівні всіх кафедр та інших структурних підрозділів (лабораторій, центрів), а також на рівні кожного співробітника Факультету.

8.2. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Факультет або на кожного його співробітника.

8.3. Окремий плановий пункт завдання вважається виконаним, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.


8.4. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) деканом Факультету (співробітниками відповідальними за напрямки діяльності) з урахуванням показників Університету у цілому на початку звітної періоду.

8.5. Протягом звітної періоду проводиться моніторинг та аналіз показників результативності (ефективності) діяльності Факультету.

8.6. Оцінку результативності (ефективності) процесів виконує декан Факультету разом з відповідальним з якості Факультету. За результатами оцінки результативності (ефективності) факультету формується Річний звіт Факультету який надається до відділу моніторингу якості вищої освіти для формування інтегральної оцінки системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та системи менеджменту якості університету.

8.7. За результатами аналізу показників діяльності та ризиків за процесами, які виконуються на рівні структурних підрозділів та на рівні Факультету в цілому, та у разі виявлення невідповідностей здійснюються коригувальні дії.

8.8. Аналіз показників результативності (ефективності) проводиться у встановлений термін. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу (процесів, підпроцесів та персоналу) доводяться до відома співробітників Факультету.

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> <b>ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА</b> <b>СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</b>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022
		стор. 20 з 30	

## **9. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ НА РІВНІ ФАКУЛЬТЕТУ**

9.1. Для реалізації завдань та функцій на рівні Факультету реалізуються процеси, які відносяться до трьох основних груп процесів СМЯ НАУ – процеси менеджменту, процеси вищої освіти та забезпечувальні процеси, які сприяють ефективному функціонуванню СМЯ НАУ та спрямовані на виконання основних завдань та функцій кафедр Факультету.

9.2. Процесами вищої освіти Факультету є:

- освітній процес;
- наукова, науково-технічна діяльність та інновації.

9.3. Факультет бере участь у таких процесах надання освітньої послуги університету, процесах наукової та науково-технічної діяльності, процесах менеджменту та забезпечувальних процесах:

- процеси, пов'язані зі споживачами;
- процеси, пов'язані з організаційною роботою серед здобувачів вищої освіти;
- внутрішні аудити;
- управління персоналом;
- управління інфраструктурою;
- міжнародна діяльність.

9.4. Факультет виконує наступні обов'язкові процеси менеджменту (в рамках СМЯ):

- управління задокументованою інформацією;
- управління невідповідностями та коригувальні дії;
- управління ризиками;
- аналіз діяльності.

Опис дій щодо виконання процесів, які реалізує кафедра, наведено в Додатку 3.

## **10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ**

10.1. Наукова та інноваційна діяльність, як види інтелектуальної та творчої діяльності, є одним з пріоритетних напрямків діяльності Факультету і передбачає здобуття та використання нових знань, відтворення наукового потенціалу, інноваційний розвиток та створення підґрунтя для входження у світовий науковий простір рівноправним партнером.

10.2. У здійсненні наукової та інноваційної діяльності Факультету пріоритетними напрямами є:

- фундаментальні наукові дослідження з найбільш важливих проблем;
- вихід на міжнародний рівень в інноваційній сфері: співробітництво із закордонними інституціями, інноваційна інтеграція, спільні проекти, активний обмін знаннями та розробками.

10.3. Наукова діяльність Факультету – це інтелектуальна творча діяльність, спрямована на отримання і використання нових знань, що здійснюється шляхом:

- проведення фундаментальних та прикладних досліджень;
- отримання прав інтелектуальної власності, патентно-інформаційного забезпечення науково-дослідних робіт і розробок;
- підготовки та видання монографій, підручників, наукових праць Національного авіаційного університету, статей, тез доповідей тощо;
- організації і проведення наукових конгресів, конференцій, семінарів та науково-технічних виставок з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науковців Факультету на світовому та державному рівнях, виготовлення рекламної продукції;
- підтримки наявних та формування нових наукових шкіл;



- упровадження результатів наукових досліджень у навчальний процес задля якісного підвищення рівня підготовки фахівців різних освітніх ступенів (бакалаврів, магістрів), а також освітньо-наукових та наукових ступенів (докторів філософії та докторів наук), а також науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;
- поширення результатів виконаних науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт через надання консультативних послуг фахівцям різних галузей господарства України та зарубіжжя;
- підтримки наукових досліджень молодих учених та обдарованих студентів, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт та розробок;
- підвищення наукової кваліфікації науково-педагогічних працівників та наукових кадрів;
- встановлення та розвитку творчих зв'язків з науковими установами НАН України, міністерствами, відомствами, галузевими науково-дослідними інститутами, підприємствами, організаціями та установами;
- науково-технічного співробітництва з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та фондами зарубіжних країн, інших видів міжнародного наукового співробітництва відповідно до чинного законодавства України;
- організації й контролю впровадження завершених наукових розробок у галузі економіки України;
- організації захисту державної таємниці у наукових розробках та дисертаційних роботах, тематика яких підпадає під «Звід відомостей, що становлять державну таємницю»;
- підтримки та постійного вдосконалення системи менеджменту якості наукової діяльності.
- координації діяльності Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених Факультету (далі – НТ) та інших організацій, спрямованої на розкриття творчого потенціалу та самореалізацію зацікавленої у науково-дослідній роботі студентської молоді шляхом інформування про можливість участі у різноманітних науково-освітніх заходах, які проводяться як в Університеті, так і на загальнонаціональному та міжнародному рівнях; популяризацію різних векторів наукової діяльності через особисті здобутки членів НТ Факультету.

## 11. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ФАКУЛЬТЕТУ

11.1. Міжнародна діяльність Факультету здійснюється відповідно до чинного Законодавства України, Статуту університету та згідно з Положеннями про Факультет та Кафедри.

11.2. Факультет аналізує можливості та планує участь у міжнародних проектах та міжнародних освітніх програмах, прогнозує розвиток спільних міжнародних наукових досліджень та науково-дослідних розробок за профілем своєї діяльності.

11.3. Факультет розглядає подані кафедрами пропозиції та проекти угод щодо встановлення навчально-методичних, науково-технічних та інших зв'язків з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні, рекламні та інші роботи.

11.4. У рамках реалізації Стратегії інтернаціоналізації Університету та з метою інтеграції освітніх програм Університету у глобальний академічний простір Факультет розвиває мережу ЗВО-партнерів, надає консультаційну допомогу та здійснює інформаційний супровід для впровадження програм академічної мобільності для науково-педагогічних, педагогічних, наукових та інших працівників та здобувачів вищої освіти, таких як Ерасмус +, Горизонт 2020, Фулбрайт, Німецька служба академічних обмінів (DAAD) тощо.



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА  
СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ

Шифр  
документу

СМЯ НАУ  
П 12(01) - 01 –  
2022

стор. 22 з 30

11.5. Факультет планує та впроваджує програми подвійних дипломів.

11.6. З метою розбудови науково-освітнього потенціалу університету Факультет сприяє створенню освітніх консорціумів із провідними закладами вищої освіти Європейського союзу та країн Східного партнерства (Capacity Building for Higher Education). Міжнародна діяльність у цьому напрямку передбачає розвиток спеціалізованих робочих груп за освітніми програмами зі спеціальностей Факультету, внесення відповідних змін до існуючих навчальних планів, проведення міжнародних семінарів, конференцій, вебінарів тощо.

11.7. Для розбудови власного науково-дослідного потенціалу Факультет бере участь у створенні науково-дослідних груп для розв'язання глобальних проблем та імплементації Європейських стандартів якості; сприяє розширенню можливостей з міжнародного стажування (підвищення кваліфікації) та публікації наукових здобутків у міжнародних наукових виданнях науково-педагогічних та наукових працівників Факультету

11.8. Факультет бере участь у моніторингу міжнародних вимог щодо підготовки фахівців з метою своєчасного реагування на глобальні зміни та зміни ринку освітніх послуг.



Схема управління Факультетом

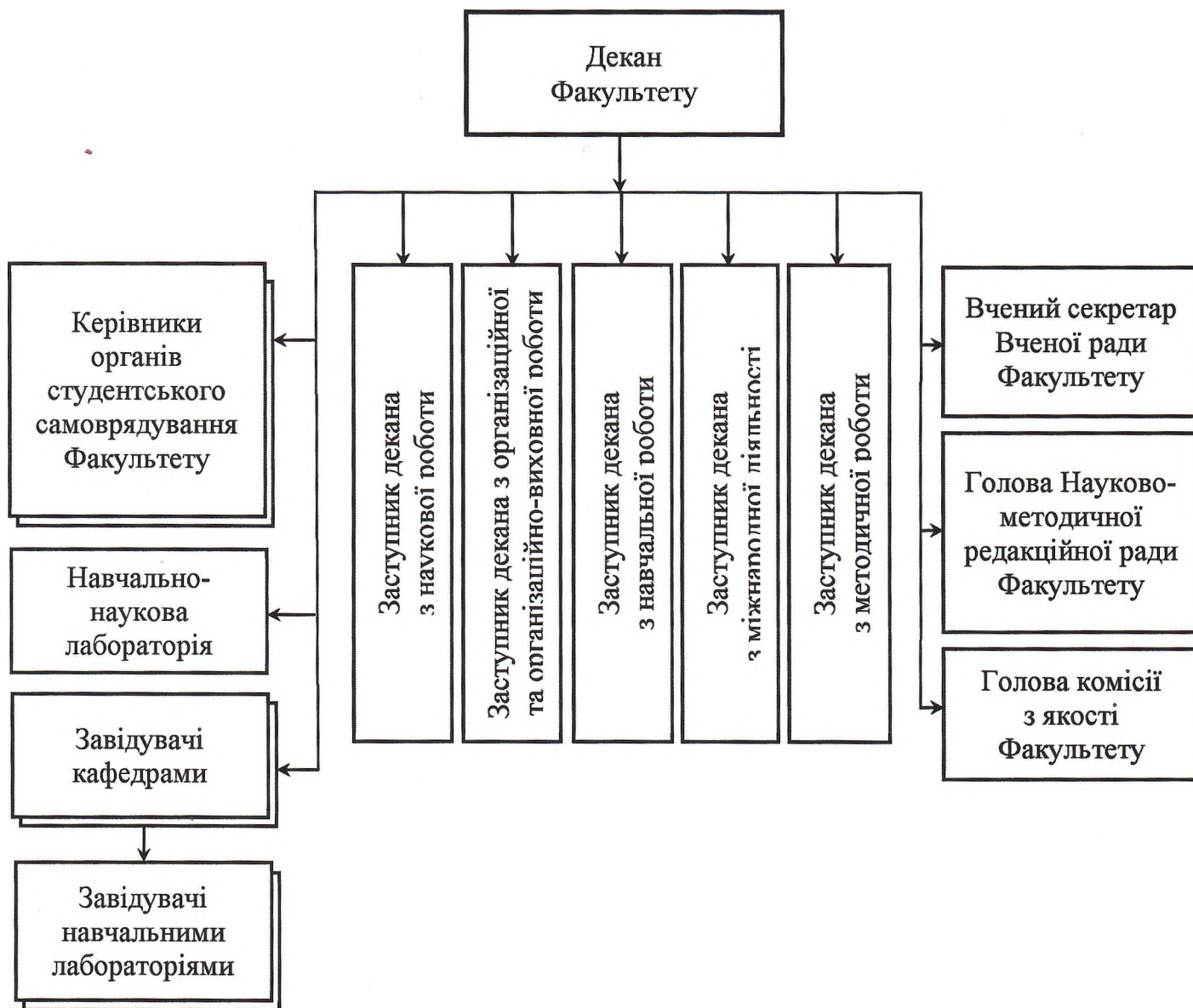






Схема організаційної структури





Кафедри

Історії та  
документоз  
навста

Англійської  
філології і  
перекладу

Авіаційної  
психології

Педагогіки та  
психології  
професійної  
освіти

Соціології і  
політології

Іноземних  
мов за  
фахом

Іноземної  
філології


Іноземних  
мов та  
прикладної  
лінгвістики

Філософії

Української  
мови та  
культури

Соціальних  
технологій

Фізичної  
культури та  
спортивної  
підготовки

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> <b>ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА</b> <b>СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</b>	Шифр документу	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022
		стор. 26 з 30	

Додаток 3  
до р.9

**Опис дій в рамках процесів системи менеджменту якості,  
що реалізуються на Факультеті**

Д.4.1. Опис дій в рамках основного процесу системи менеджменту якості Університету «Освітній процес» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в НАУ.

Д.4.2. Процес «Методична діяльність» включає комплекс робіт з розробки та вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу. До методичного забезпечення відносяться – підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації для виконання лабораторних робіт, курсових проектів (робіт) тощо.

Опис дій в рамках процесу «Методична діяльність» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в НАУ.

Д.4.3. Процес «Проектування та розробка» (щодо освітнього процесу) включає комплекс робіт з розробки освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів спеціальностей, робочих програм з дисциплін.

Опис дій в рамках процесу «Методична діяльність» наведено в Положенні про навчально-методичний комплекс з навчальної дисципліни, Положенні про редакційно-видавничу діяльність Національного авіаційного університету, Методичних рекомендаціях до розроблення та оформлення освітньо-професійної програми, Методичних рекомендаціях до розроблення та оформлення робочої програми навчальної дисципліни, Методичних рекомендаціях щодо розробки, структури та змісту навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями бакалавр та магістр у НАУ.

Д.4.4. Процес «Наукова діяльність» включає комплекс науково-дослідних робіт в рамках проведення держбюджетних, госпдоговірних, кафедральних та інших наукових досліджень за напрямками наукової діяльності кафедри.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Наукова діяльність» наведено в Положенні про науково-дослідну частину Національного авіаційного університету.

Д.4.5. «Процеси, пов'язані зі споживачами» включають комплекс робіт з встановлення зв'язків з роботодавцями, батьками абітурієнтів, МОНУ, укладення договорів про співпрацю зі стейкхолдерами, виявлення їх вимог для реалізації одного з основних принципів міжнародних стандартів серії ISO 9000, який сприяє забезпеченню ефективності та результативності системи менеджменту якості та є однією з основних складових внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету.


Опис дій кафедри в рамках процесу «Процеси, пов'язані зі споживачами» наведено в Положенні про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти у Національному авіаційному університеті.

Д.4.6. Процес «Відбір абітурієнтів» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з проведенням робіт в приймальній комісії НАУ.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Відбір абітурієнтів» наведено в Положенні про приймальну комісію та Правил прийому до Національного авіаційного університету.

Д.4.7. Процес «Внутрішні аудити» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з участю внутрішніх аудиторів, які є провідними фахівцями Факультету в складі аудиторських груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ НАУ. Процес «Внутрішні аудити» стосується Факультету в частині щодо перевірки кафедр та деканату Факультету відповідно до програми внутрішніх аудитів затвердженої в установленому порядку.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Внутрішні аудити» наведено в Документованій процедурі «Порядок проведення внутрішніх аудитів».

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> <b>ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА</b> <b>СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</b>	Шифр документу	<b>СМЯ НАУ</b> <b>П 12(01) - 01 –</b> <b>2022</b>
		стор. 27 з 30	

Д.4.7. Процес «Управління невідповідностями та коригувальні дії» в частині, що стосується Факультету, пов'язаний з визначенням невідповідностей на рівні будь яких процесів та підпроцесів освітньої діяльності Факультету та проведення коригувальних дій щодо усунення виявлених невідповідностей під час проведення внутрішніх, зовнішніх аудитів, перевірок, моніторингу тощо.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Управління невідповідностями та коригувальні дії» наведено в Документованій процедурі «Управління невідповідностями та коригувальні дії», Положення про систему забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності НАУ.

Д.4.8. Процес «Управління персоналом» включає комплекс робіт з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організації та контролю навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів, прийомом на роботу, звільненням, вивченням, узагальненням та поширенням досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників, наданням допомоги молодим викладачам в опануванні педагогічної майстерності.

Порядок виконання дій співробітниками Факультету регламентовано відповідними посадовими інструкціями, які є складовою документації СМЯ і знаходяться в справах кафедри.

Опис дій Факультету в рамках процесу «Управління персоналом» наведено в Положенні про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті, Положення про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Національного авіаційного університету, Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Національному авіаційному університеті тощо.

Д.4.9. Процес «Управління інфраструктурою» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення Факультету аудиторним та лабораторним фондами, забезпечення кафедр Факультету обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання, плануванням та реалізацією заходів щодо ефективного використання аудиторного фонду та зберігання обладнання.


Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інфраструктурою» наведено в умовах ліцензування та акредитації спеціальностей за якими проводять підготовку на кафедрах Факультету та іншій.

Д.4.10. Процес «Управління виробничим середовищем», що стосується кафедри, пов'язаний з участю в заходах щодо забезпечення сприятливих умов проведення освітнього процесу у виробничому середовищі, роботи навчально-допоміжного персоналу в аудиторіях та виробничих приміщеннях.

Опис дій кафедри у рамках процесу «Управління виробничим середовищем» наведено у Положенні про відділ охорони праці та навколишнього середовища університету та у Системі управління охороною праці в НАУ.

Д.4.11. Процес «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» в частині, що стосується кафедри, пов'язаний з формуванням пропозицій для науково-технічної бібліотеки НАУ щодо переліку навчально-методичних видань, які видаються в Україні та інших країнах, для придбання щодо забезпечення освітнього процесу з дисциплін кафедри, відслідковуванням забезпеченості освітнього процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» наведено в Положеннях про науково-технічну бібліотеку, навчально-методичний відділ, відділ по роботі зі студентами, редакційно-видавничий відділ.

	<p align="center">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ</p>	Шифр документу	СМЯ НАУ П 12(01) - 01 – 2022
		стор. 28 з 30	

Д.4.12. Процес «Управління задокументованою інформацією» на кафедрі, виконується відповідно до Інструкції з діловодства університету та документованої процедури «Управління задокументованою інформацією».

Перелік документів, що підлягають управлінню на кафедрі наведені у «Реєстрі документів». Форма документів наведена в реєстрі «Форми документів».

Перелік протоколів, що підлягають управлінню на кафедрі відповідає загальному переліку документів «Реєстр документів». Вид документів наведено в «Форми документів».

Д.4.13. Процес «Управління невідповідностями та коригувальні дії» на кафедрі виконується згідно з Документованою процедурою «Управління невідповідностями та коригувальні дії».

Д.4.14. Процес «Управління ризиками» на кафедрі виконується відповідно до Документованої процедури «Управління ризиками».

Д.4.15. Процес «Моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка» стосується кафедри в частині, пов'язаній з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг та науковою діяльністю.

Опис дій кафедри в рамках процесу «Моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка» наведено у Положенні про відділ моніторингу якості вищої освіти, Положенні про систему забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності».

Д.4.16. Процес «Управління процесами» стосується кафедри в частині, пов'язаний з організацією діяльності в рамках відповідних процесів з визначенням методів, технологій і нормативної бази щодо виконання того чи іншого процесу.

Опис дій кафедри що підтверджує застосування процесного підходу визначений у Документованій процедурі «Управління процесами».



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА  
СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ НАУ

Шифр  
документу

СМЯ НАУ  
П 12(01) - 01 -  
2022

стор. 29 з 30

(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1.	Магдальська Н.В.		09.04.22	
2	Кокорєва А.М.		09.04.22	
3	Александрова О.В.		09.04.22	
4	Літвін Е.В.		09.04.22	
5	Колеснік О.В.		09.04.22	
6	Ситовикова С.А.		09.04.2022	
7	Драгуненко А.І.		09.04.2022	
8	Парменко І.Д.		09.04.2022	
9	Томасовська		09.04.2022	
10	Драгуненко П.І.		28.06.22	
11	Котикова О.М.		02.09.23	
12	Чухарько Л.Т.		02.09.23	
13	Томашова Л.С.		01.09.23	
14	Томашова Л.С.		01.09.23	
15	Мельник Т.Т.		07.02.2024	
16.	Лазарєва Ф.В.		03.09.2024	
17.	Сабурі А.В.		25.09.2024	

