

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
"НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ"**

Ухвалено Вченою радою  
ВНЗ «Національна академія управління»  
Протокол №8 від 8 грудня 2014 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора  
№92-ОД від «29» грудня 2014 р.



Голова Вченої ради

С.А. Єрохін

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ, УПРАВЛІННЯ  
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
ВНЗ «НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»**

Київ - 2016

Це Положення про факультет розроблено відповідно до:  
Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII та Статуту  
ВНЗ «Національна академія управління» (прийнятий загальними зборами  
акціонерів ЗАТ «ВНЗ «Національна академія управління» – Протокол №01/13  
від 07.05.2013 року.

## **1. Загальні положення**

1.1. Факультет економіки, управління та інформаційних технологій (далі - Факультет) є основним навчально-науковим структурним підрозділом ВНЗ «Національна академія управління» (далі - Академія) і підпорядкований безпосередньо ректору та першому проректору.

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

1.3. Факультет створюють рішенням Вченої ради Академії.

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

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

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

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

1.7. Об'єктами управління факультету є процеси:

- організації навчальної, навчально-методичної, вихованої 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;
- сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для студентів та аспірантів.

1.8. Факультет керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», іншими нормативними документами, наказами і розпорядженнями ректора, ухвалами Вченої ради Академії і Вченої ради факультету, Статутом Академії, Правилами внутрішнього розпорядку Академії а також цим Положенням.

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

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

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

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

1.13. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень заступникам. За поданням декана функції заступників декана факультету можуть покладатися на осіб з науково-педагогічних працівників факультету Академії згідно встановленого порядку на підставі наказу ректора Академії.

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

1.15. Діяльність факультету здійснюється на основі річного плану роботи, затвердженого ректором Академії.

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

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

## **2. Основна мета та завдання**

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

Факультет економіки, управління та інформаційних технологій відповідно до мети реалізує основні завдання:

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

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

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

2.4. Випуск періодичного видання «Актуальні проблеми економіки».

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

2.6. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

## **3. Організаційна структура факультету**

3.1. Факультет економіки, управління та інформаційних технологій

складається з таких структурних підрозділів:

- кафедра фінансів, банківської справи та страхування;
- кафедра маркетингу, управління та адміністрування;
- кафедра обліку, оподаткування та фундаментальних економічних дисциплін;
- кафедра міжнародних економічних відносин;
- кафедра комп'ютерні наук, інформаційних технологій та системного аналізу.

- деканат.

3.2. Штатні одиниці факультету та його підрозділів декан визначає згідно з нормативами і погоджує з фінансово-економічним відділом Академії.

Рішення щодо введення штатних одиниць приймає ректор Академії.

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

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, ухвалює Вчена рада Академії і затверджується наказом ректора.

3.4. Організацію діяльності факультету та керування нею здійснюють на підставі основної документації, яка вказана в додатку 1.

#### **4. Функції факультету за напрямками діяльності**

##### ***З навчальної роботи:***

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

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

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

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

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

4.6. Контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки бакалаврів та магістрів.

4.7. Організація обліку успішності та відвідування навчальних занять студентами.

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

4.9. Організація проведення заліків, екзаменів студентів, участь у проведенні ректорського контролю знань.

- 4.10. Удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу.
- 4.11. Організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання студентів.
- 4.12. Внесення пропозицій ректорові Академії про переведення студентів на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток.
- 4.13. Внесення пропозицій ректорові Академії щодо допуску студентів до складання державних екзаменів і до захисту магістерських дипломних (випускних) робіт.
- 4.14. Внесення пропозицій ректорові Академії щодо складу ДЕК за напрямами і спеціальностями підготовки.
- 4.15. Організація проведення державної атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи державних екзаменаційних комісій.
- 4.16. Організація вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями факультету та розроблення пропозиції щодо оптимізації ступеневих освітніх програм.
- 4.17. Участь в організації та проведенні вступної кампанії за освітньо-кваліфікаційними рівнями (ОКР).
- 4.19. Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

***З методичної роботи:***

- 4.20. Організація розроблення та вдосконалення переліку компетенцій для підготовки бакалаврів та магістрів за спеціальностями факультету.
- 4.21. Організація розроблення на підставі переліку компетенцій структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей різних освітньо-кваліфікаційних рівнів.
- 4.22. Організація розроблення та впровадження освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм за ліцензованими напрямами підготовки фахівців та спеціальностями з урахуванням спеціалізації.
- 4.23. Організація розроблення, узгодження та затвердження робочих навчальних планів з наук (дисциплін), закріплених за кафедрами факультету.
- 4.24. Організація розроблення варіативної частини стандартів вищої освіти за спеціальностями факультету.
- 4.25. Організація розроблення навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм та програм практик.
- 4.26. Організація розроблення кафедрами факультету перспективних і поточних планів за напрямами підготовки бакалаврів та магістрів зі спеціальностей та програм.
- 4.27. Удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та організації операційної діяльності.
- 4.28. Забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.
- 4.29. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення

навчального процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним.

4.30. Організація розроблення тематики курсових і магістерських дипломних робіт.

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

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

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

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

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

### ***З наукової та інноваційної роботи:***

4.36 Організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами захисту кандидатських і докторських дисертацій, зокрема серед іноземних громадян.

4.37. Розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури.

4.38 Організація попереднього атестування аспірантів, докторантів і здобувачів.

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

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

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

4.42. Упровадження результатів НДР у практичну діяльність та в навчальний процес.

4.43. Висування матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки.

4.44. Сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл.

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

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

4.47. Створення умов для залучення студентів до наукової роботи.

4.48. Керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

4.49. Обговорення та організація участі студентів у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

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

### ***З організаційної роботи:***

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

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

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

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

4.55. Організація роботи стипендіальної комісії факультету.

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

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

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

4.59. 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.

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

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

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

4.63. Сприяння працевлаштуванню випускників; організація роботи кафедр щодо забезпечення творчих зв'язків з випускниками факультету.

4.64. Підготовка договорів на проведення практик.

4.65. Надання дозволу на самостійне працевлаштування випускників.

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

4.67. Організація і супроводження веб-сайту факультету.

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

4.69. Участь співробітників кафедр у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук та/або доктора філософії.

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

4.71. Упровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями факультету та Академії.

4.72. Організація участі студентів у громадських і внутрішньо академічних господарських роботах.

### ***З виховної роботи:***

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

4.74. Розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема виховні заходи в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу на факультеті.

4.75. Організація разом із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування (студентська академічна рада), виховної роботи серед студентів і навчально-допоміжного персоналу.

4.76. Організація роботи з профорієнтації та залучення молоді до навчання в Академії зі спеціальностей факультету, участь у роботі з набору студентів на перший курс.

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

4.78. Підготовка на підставі рішення комісії необхідних документів щодо поселення студентів у гуртожиток.

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

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

4.81. Проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої



самодіяльності на факультеті.

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

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

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

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

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

4.87. Організація забезпечення участі студентів факультету в загальноакадемічних культурно-масових та спортивних заходах.

4.88. Координація громадської діяльності студентів та співробітників факультету.

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

### ***З міжнародної діяльності:***

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

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

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

4.93. Організація обміну студентами та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами) університетів-партнерів згідно договорів співробітництва.

4.94. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

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

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

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

## **5. Права**

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

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

Статуту Академії чи завдають шкоди інтересам Академії.

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

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

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

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

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

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

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

5.9. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи співробітників, або застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Академії.

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

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

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

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

## **6. Відповідальність**

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

Декан факультету несе персональну відповідальність за:

- роботу факультету в цілому;
- стан навчальної, виховної і науково-дослідної роботи в колективі факультету;
- стан трудової дисципліни;
- комплектування і підготовку керівних і науково-педагогічних кадрів;
- якість підготовки випускників факультету та сприяння їх працевлаштування;
- виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
- порядок на закріплених за факультетом територіях, аудиторіях та навчальних кабінетах.

### **7.Взаємовідносини з іншими підрозділами:**

Виконуючи свої функції, факультет взаємодіє:

- з підпорядкованими факультету кафедрами - з питань організації всіх напрямків діяльності та контролю за ними;
- з іншими кафедрами Університету - з питань забезпечення їх викладачами навчально-виховного процесу на відповідному факультеті;
- з іншими факультетами - з питань вивчення досвіду роботи, обміну досвідом, здійснення міжфакультетських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;
- з навчально-методичним відділом, адміністративно-господарськими підрозділами, бібліотекою та іншими службами у зв'язку в виконанням покладених на факультет функцій;
- з відділом підготовки та атестації наукових кадрів - з питань підготовки аспірантів, докторантів.

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

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

### **8. Порядок затвердження та внесення змін до Положення про факультет**

9.1. Положення розглядає та затверджує Вчена рада Академії. Положення вводять у дію наказом ректора Академії.

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

**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 Академії, ректорату, накази, розпорядження по університету тощо, що стосуються діяльності факультету).
9. План роботи вченої ради факультету на навчальний рік.
10. Освітньо-кваліфікаційні характеристики.
11. Освітньо-професійні програми підготовки фахівців.
12. Засоби діагностики якості вищої освіти (ККР, ККЗ).
13. Структурно-логічні схеми підготовки фахівців.
14. Навчальні плани спеціальностей факультету (для денної, заочної форм навчання).
15. Робочі навчальні плани напрямів підготовки і спеціальностей факультету (для денної, заочної форм навчання).
16. Робочі навчальні програми та інформаційні пакети з напрямів підготовки (спеціальностей).
17. Графік навчального процесу на навчальний рік.
18. Розклад навчальних занять.
19. Розклад екзаменів.
20. Матеріали НДР (плани, звіти НДР та плани і звіти про організацію студентської НДР і роботи з обдарованою студентською молоддю).
21. Матеріали тематичних, наукових (науково-методичних) конференцій.
22. Зведені дані про результати екзаменаційних сесій (складання екзаменів).
23. Заліково-екзаменаційні відомості.
24. Навчальні картки студентів.
25. Списки студентів академічних груп.
26. Звіти і протоколи Державних екзаменаційних комісій.
27. Звіт про роботу факультету за навчальний рік.
28. Заявки на виготовлення документів про освіту.
29. 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.

30. Розпорядження декана факультету.

31. Копії наказів і розпоряджень ректора Академії.

32. Копії наказів про студентський склад, призначення стипендій та премій студентам, склад ДЕК, атестаційних комісій, закріплення тем випускних робіт тощо.

33. Внутрішні вихідні документи (службові, пояснювальні та доповідні записки, клопотання, довідки тощо).

34. Затверджена номенклатура справ факультету.

35. Акти про знищення семестрових та державних письмових екзаменаційних робіт студентів факультету.

36. Опис документів, які деканат передає на зберігання до архіву.