

**Положення  
про соціально-психологічний факультет  
Національного університету цивільного захисту України**

**1 Загальні положення**

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до законодавства України, Статуту Національного університету цивільного захисту України, Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України і є документом, що регламентує діяльність соціально-психологічного факультету Національного університету цивільного захисту України (далі - Факультет).

1.2. Факультет є основним організаційним і навчально-науковим структурним підрозділом Національного університету цивільного захисту України (далі - Університет).

Факультет створюється, реорганізується або ліквідується згідно із законодавством.

1.3. Повна назва Факультету – СОЦІАЛЬНО–ПСИХОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ, скорочена назва - СПФ НУЦЗ України.

Іноземними мовами:

- |             |   |                                      |
|-------------|---|--------------------------------------|
| російською  | - | Социально-психологический факультет; |
| англійською | - | Social-psychological Faculty;        |
| французькою | - | Faculté socio-psychologique;         |
| німецькою   | - | Die soziale-psychologische Fakultät  |

Місцезнаходження Факультету: 61023, м. Харків, вул. Чернишевська, 94, тел. (057) 707-64-60, E-mail: [spf@nuczu.edu.ua](mailto:spf@nuczu.edu.ua)

1.4. У своїй діяльності Факультет керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), Міністерства внутрішніх справ України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі – ДСНС України), Статутом Національного університету цивільного захисту України (далі – Статут Університету), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.5. До складу Факультету входять:

- кафедра психології діяльності в особливих умовах;
- кафедра соціальних і гуманітарних дисциплін;
- кафедра мовної підготовки;
- курси (курсантські підрозділи);

За рішенням ректора Університету за Факультетом закріплюються навчальні, лабораторні, навчально-допоміжні, побутові, адміністративні, службові приміщення, а також навчальне, наукове та інше майно та устаткування.

1.6. Об'єктами управління Факультету є процеси:

- організації освітньої, наукової, методичної, виховної та господарчої діяльності кафедр і підрозділів Факультету;
- координації діяльності інших кафедр, які забезпечують освітній процес здобувачів вищої освіти Факультету;
- налагодження та розвитку міжнародного співробітництва;
- сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для здобувачів вищої освіти.

1.7. Колегіальним органом Факультету є його Вчена рада. Склад Вченої ради Факультету та організація її роботи визначені Положенням про Вчену раду факультету Університету та Регламентом її роботи.

1.8. Органом громадського самоврядування Факультету є збори його трудового колективу (далі - Збори). Правовий статус та організаційні засади Зборів визначені Статутом Університету.

1.9. На Факультеті діє студентське самоврядування, яке об'єднує всіх його здобувачів вищої освіти та є невід'ємною частиною громадського самоврядування Університету. У своїй діяльності студентське самоврядування Факультету керується вимогами Положення про студентське самоврядування Національного університету цивільного захисту України.

1.10. З метою підтримання на належному рівні дисципліни та законності, профілактики правопорушень серед особового складу, проведення державно-правового інформування та культурно-просвітницьких заходів на Факультеті наказом ректора Університету створюється і діє інститут кураторів навчальних груп.

1.11. Факультет має власну печатку, символіку та штандарт, які затверджуються згідно зі встановленим порядком.

## **2 Основні завдання**

2.1. Здійснення освітнього процесу щодо підготовки психологів з вищою освітою відповідного рівня в галузі знань «Психологія», здатними комплексно й ефективно застосовувати набуті знання на практиці.

2.2. Модернізація освітнянської діяльності у контексті входження до європейського наукового та освітнянського простору.

2.3. Підготовка науково-педагогічних і наукових кадрів, їх атестація.

2.4. Здійснення фундаментальних і прикладних наукових досліджень із використанням різноманітних джерел фінансування.

2.5. Комплексне науково-методичне забезпечення галузевої вищої освіти у сфері психології діяльності в особливих умовах, створення навчальної, навчально-методичної, наукової літератури та інноваційних інформаційних навчальних та наукових технологій.

2.6. Розробка на засадах взаємодії освіти і науки конкурентоспроможних

інноваційних технологій у сфері психології діяльності в особливих умовах та їх реалізація на вітчизняному і світовому ринках.

2.7. Пошук і втілення в життя ефективних форм інтеграції навчання і науково-дослідної роботи з діяльністю органів та підрозділів ДСНС України, взаємодія з органами державної влади і місцевого самоврядування, громадськими організаціями та господарськими структурами.

2.8. Здійснення виховної та соціально-гуманітарної роботи.

2.9. Проведення міжнародної діяльності у сфері вищої освіти і науки, посилення інтеграції Факультету у світовий освітній і науковий простір через співробітництво із вітчизняними та іноземними навчальними, науковими закладами, установами, організаціями, вченими, спеціалістами тощо.

### **3 Функції**

#### **3 навчальної роботи:**

3.1. Організація та проведення освітнього процесу на денній та заочній (дистанційній) формах навчання; за видами навчальних занять з дисциплін кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти відповідного рівня за спеціальністю «Психологія».

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

3.3. Організація, проведення та загальне керівництво навчальною і переддипломною практиками.

3.4. Організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти.

3.5. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо допуску здобувачів вищої освіти до складання комплексних екзаменів, підсумкової атестації, захисту дипломних і магістерських робіт (проектів).

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

3.7. Внесення пропозицій ректорові Університету про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрядження або поновлення, про надання академічних відпусток.

3.8. Участь в організації та проведенні вступної кампанії Університету.

#### **3 методичної роботи:**

3.9. Розробка та вдосконалення переліку компетенцій для підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями Факультету.

3.10. Розробка на підставі переліку компетенцій структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей різних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

3.11. Розробка та впровадження освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм за ліцензованими напрямами підготовки здобувачів вищої освіти.

3.12. Розробка, узгодження та затвердження робочих навчальних планів, навчальних і робочих програм навчальних дисциплін, програм навчальних практик за напрямами підготовки Факультету.

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

3.14. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу навчально-методичною літературою.

3.15. Розробка та застосування засобів діагностики змісту й якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

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

### **З наукової роботи:**

3.17. Підготовка наукових кадрів, контроль за термінами захисту дисертаційних робіт на здобуття наукового ступеня доктора філософії та доктора наук, зокрема серед іноземних громадян.

3.18. Розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатів на вступ до ад'юнктури та докторантури Університету.

3.19. Обговорення та подання кандидатур для отримання вчених і почесних звань.

3.20. Створення умов для проведення науково-дослідних робіт (далі - НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування, участі науково-педагогічних працівників Факультету у програмах наукових досліджень, таких як TEMPUS, Seventh Framework Programme тощо.

3.21. Упровадження результатів НДР у практичну діяльність та навчальний процес.

3.22. Участь у наукових конференціях, семінарах, виставках тощо та їх проведення.

3.23. Створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукового товариства курсантів (студентів, слухачів), ад'юнктів (аспірантів), докторантів і молодих вчених (далі – НТК).

3.24. Створення умов для участі здобувачів вищої освіти у Всеукраїнських конкурсах студентських наукових робіт.

### **З виховної та соціально-гуманітарної роботи:**

3.25. Формування правової культури, поваги до Конституції України, законів України, державної символіки – Герба, Прапора, Гімну України та історичних святинь, Присяги служби цивільного захисту.

3.26. Формування духовних цінностей українського патріота (національної свідомості, любові до українського народу, його історії, рідної землі, родини, гордості за минуле і сучасне) на прикладах героїчної історії українського народу та кращих зразків культурної спадщини.

3.27. Забезпечення психологічної та фізичної готовності до виконання громадянського та конституційного обов'язку щодо відстоювання національних інтересів та незалежності держави, підвищення престижу і розвиток мотивації до служби.

3.28. Забезпечення контролю за участю студентського самоврядування Факультету за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти при поселенні та проживанні у гуртожитках Університету.

3.29. Забезпечення участі особового складу та підрозділів Факультету в навчальних, культурно-масових, спортивних заходах Університету.

3.30. Аналіз стану дисципліни і законності на Факультеті, здійснення індивідуальної виховної роботи та профілактики правопорушень, збереження життя і здоров'я працівників Факультету.

3.31. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації здобувачів вищої освіти Факультету в Університеті, підтримання зв'язків з їх родинами тощо.

3.32. Узгодження (за поданням кафедр) кандидатур кураторів навчальних груп, організація їх роботи та контроль за нею.

3.33. Організація контролю, обліку і звітності з виховної та соціально-гуманітарної роботи.

3.34. Проведення профорієнтаційної роботи щодо залучення молоді на навчання до Університету.

### **3 міжнародної діяльності:**

3.35. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень Факультету Університетом.

3.36. Розробка та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в світовий освітній і науковий простір.

3.37. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр Факультету та використання його в освітньому процесі.

3.38. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту Університету, мережі «Інтернет» тощо.

3.39. Організація обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами) університетів-партнерів згідно із договорами про співробітництво.

3.40. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм тощо.

3.41. Участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

## **4 Права та обов'язки**

4.1. Факультет має право:

- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітніх, освітньо-професійних програм, установлених для Університету;

- визначати форми та засоби організації освітнього процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;

- готувати здобувачів вищої освіти за державним замовленням та за угодами з громадянами;

- забезпечувати органічну єдність змісту освіти і програм наукової діяльності;

- вносити пропозиції ректору, Вченій раді Університету щодо вдосконалення навчальних планів і програм, освітнього і науково-дослідних процесів;

- вносити пропозиції щодо залучення до освітнього процесу провідних вчених і науковців, працівників органів та підрозділів ДСНС України, працівників інших вищих навчальних закладів та наукових установ і організацій;

- здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять, підсумкового контролю знань, екзаменів, диференційованих заліків, які проводять зі здобувачами вищої освіти Факультету;

- здійснювати організацію наукових, науково-практичних, науково-методичних конференцій, семінарів, олімпіад, конкурсів тощо;

- розробляти та запроваджувати власні програми наукової діяльності, затверджені в установленому порядку;

- подавати згідно з чинним законодавством України клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти Факультету, застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу на них;

- вимагати від усіх здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і працівників Факультету виконання правил внутрішнього розпорядку університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення;

- брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності Факультету;

- клопотати перед адміністрацією Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку Факультету, модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій та лабораторій сучасними технічними засобами навчання та комп'ютерною технікою;

- представляти інтереси Університету в міжнародних організаціях, державних установах та організаціях у межах наданої компетенції.

#### 4.2. Факультет зобов'язаний:

- забезпечувати учасникам освітнього процесу належні умови діяльності згідно з вимогами чинного законодавства України;

- виконувати вимоги законодавчих та нормативно-правових актів щодо навчальної, наукової, кадрової, виховної та соціально-гуманітарної роботи;

- дотримуватися договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої та наукової діяльності;

- підтримувати у належному стані аудиторії та лабораторії, адміністративні та побутові приміщення, устаткування, що закріплені за Факультетом;

- створювати і підтримувати на Факультеті безпечні і нешкідливі умови всебічної діяльності учасників освітнього процесу;

- дотримуватися вимог Законодавства України, постанов Уряду, наказів, розпоряджень, інструкцій з питань охорони праці.

## 5 Керівництво

5.1 Факультет очолює начальник соціально-психологічного факультету Національного університету цивільного захисту України (далі – начальник факультету), який призначається та звільняється з посади наказом ДСНС України за поданням ректора Університету.

5.2. На посаду начальника факультету призначається особа, яка має вищу освіту (спеціаліст, магістр), науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, стаж

роботи за фахом не менш п'яти років.

5.3. Начальник факультету безпосередньо підпорядкований ректорові Університету та є прямим начальником науково-педагогічних працівників, інших категорій працівників, здобувачів вищої освіти Факультету і несе відповідальність за своєчасне та якісне виконання завдань і функцій, покладених на Факультет.

За відсутності начальника факультету його обов'язки виконує один із начальників (завідувач) кафедр соціально-психологічного факультету Університету.

5.4. До обов'язків начальника факультету входять:

- планування роботи Факультету;
- опрацювання заходів удосконалення організаційної структури та діяльності Факультету;
- забезпечення належного рівня дисципліни і законності, профілактики правопорушень серед особового складу, працівників та здобувачів вищої освіти Факультету;
- забезпечення принципу єдиноначальності в службовій діяльності;
- виховання у підлеглих сумлінного ставлення до виконання посадових інструкцій, виявлення честі та гідності;
- бездоганне особисте виконання вимог Присяги, наказів та розпоряджень, дотримання законності, службової дисципліни, професійної та службової етики;
- координація та контроль виконання заходів з виховної та соціально-гуманітарної, навчальної, методичної та наукової роботи Факультету;
- підвищення особистого рівня професійної підготовки та особового складу і працівників Факультету;
- удосконалення та збереження навчально-матеріальної бази Факультету;
- координація заходів щодо навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу навчально-методичною літературою;
- забезпечення оприлюднення результатів освітньої та наукової діяльності Факультету;
- координація міжнародної освітньої та наукової діяльності кафедр Факультету;
- забезпечення впровадження інноваційних технологій в освітній процес;
- забезпечення, в межах своєї компетенції, виконання особовим складом, працівниками та здобувачами вищої освіти Факультету вимог чинного законодавства щодо обігу відомостей, що становлять державну таємницю;
- персональна відповідальність за стан охорони праці, здійснення безпосереднього керівництва з охорони праці, проведення роботи та контроль за дотриманням Законодавства України, постанов Уряду, наказів, розпоряджень, інструкцій з питань охорони праці на Факультеті.

5.5. Начальник факультету має право:

- вносити пропозиції щодо удосконалення роботи структурних підрозділів Факультету та Університету в цілому;
- затверджувати, в межах компетенції, відповідну документацію Факультету та визначати обсяги Посадових інструкцій особового складу та

працівників Факультету;

- надавати особовому складу, працівникам та здобувачам вищої освіти Факультету обов'язкові для виконання розпорядження із забезпечення освітньої та наукової діяльності;

- контролювати всі види навчальних занять, що проводяться науково-педагогічними працівниками Факультету;

- надавати пропозиції з доцільності використання тієї чи іншої посадової особи з числа науково-педагогічного працівників та навчально-допоміжного складу Факультету на відповідних посадах;

- вимагати від працівників Факультету звітів про виконання своїх посадових інструкцій, а також дотримання ними трудової та службової дисципліни;

- застосовувати особисто та вносити пропозиції ректорові Університету щодо заохочення або накладення дисциплінарних стягнень особовому складу Факультету відповідно до Дисциплінарного статуту служби цивільного захисту;

- за дорученням ректора представляти Університет в інших установах, організаціях, органах державної влади тощо.

## **6. Організація роботи**

6.1. Соціально-психологічний факультет провадить свою діяльність на основі річних планів роботи, які затверджуються ректором університету.

6.2. Структура та штат соціально-психологічного факультету затверджується наказом ДСНС України.

6.3. Положення про соціально-психологічний факультет затверджується наказом ректора.

6.4. Посадові інструкції керівника та працівників соціально-психологічного факультету затверджуються ректором.

## **7. Взаємодія (службові зв'язки) з іншими структурними підрозділами**

7.1. Для реалізації своїх функцій і завдань соціально-психологічний факультет в установленому порядку взаємодіє зі структурними підрозділами університету, а саме з:

- керівним складом університету з питань планування та організації освітнього процесу і НДР та участі науково-педагогічних працівників соціально-психологічного факультету в проведенні всіх заходів зі здобувачами вищої освіти, котрі проводяться в університеті, підзвітності соціально-психологічного факультету з усіх напрямків роботи університету;

- іншими факультетами університету з питань виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень;

- навчально-методичним відділом з питань організації навчальної та навчально-методичної роботи, роботи Екзаменаційної комісії;

- навчально-методичним відділом, відділом персоналу з питань підвищення кваліфікації працівників соціально-психологічного факультету;

- науково-дослідним центром з питань наукової діяльності науково-педагогічних працівників соціально-психологічного факультету;
- відділом адміністративної роботи з питань планування та організації роботи соціально-психологічного факультету;
- відділом адміністративної роботи, відділом персоналу з питань оформлення наказів та розпоряджень щодо діяльності соціально-психологічного факультету;
- сектором редакційно-видавничої діяльності, бібліотекою з питань виконання плану редакційно-видавничої діяльності та поповнення бібліотечного фонду навчально-методичною літературою;
- центром інформаційних технологій з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності, моніторингу електронних журналів успішності здобувачів вищої освіти, оновлення інформаційних сайтів соціально-психологічного факультету та університету, забезпечення навчальних занять технічними засобами;
- відділом виховної та соціально-гуманітарної роботи з питань виховної та профорієнтаційної роботи;
- відділом організації служби з питань виконання внутрішнього розпорядку дня в університеті;
- науково-методичним центром навчальних закладів сфери цивільного захисту, іншими факультетами університету з питань діяльності соціально-психологічного факультету та з організації проведення освітніх заходів;
- з відділом адміністративної роботи, відділом економіки і фінансів та іншими структурними підрозділами з питань надання звітності про роботу соціально-психологічного факультету;
- відділом економіки і фінансів щодо планування всіх видів витрат, виконання кошторису за напрямками діяльності соціально-психологічного факультету;
- іншими управлінськими підрозділами, підрозділами забезпечення та іншими службами – з питань виконання покладених на працівників соціально-психологічного факультету функцій та завдань.

7.2. Соціально-психологічний факультет має взаємні зобов'язання з питань виконання вхідної і вихідної документації (планової, звітної, аналітичної тощо) в терміни, встановлені нормативно-правовими документами та розпорядженнями керівництва університету з:

7.2.1. Підприємствами, організаціями та установами з навчальних та наукових питань за профілем діяльності соціально-психологічного факультету;

7.2.2. Територіальними підрозділами ДСНС України, державними установами, підприємствами різної форми власності щодо організації проходження навчальної практики, стажування та працевлаштування випускників університету, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу соціально-психологічного факультету;

7.2.3. Вищими навчальними закладами, іншими установами та організаціями з організації підвищення кваліфікації та стажування науково-

педагогічних працівників соціально-психологічного факультету та з питань обміну досвідом роботи.

7.2.4. Загальноосвітніми, професійно-технічними навчальними закладами, вищими навчальними закладами та іншими установами щодо організації профорієнтаційної роботи.

7.3. У своїх відносинах з підрозділами університету та іншими організаціями, установами, відомствами соціально-психологічний факультет керується законодавством України, нормативно-правовими актами МОН України та ДСНС України, наказами ректора університету та цим Положенням;

7.4. Перелік, порядок збереження, списання та знищення документації соціально-психологічного факультету встановлюється відповідно з законодавством України, нормативно-правовими актами МОН України та ДСНС України та наказами ректора університету.

Начальник соціально-  
психологічного факультету

полковник служби цивільного захисту

\_\_\_\_\_

А.С. Куфлієвський

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

полковник служби цивільного захисту

\_\_\_\_\_

В.В. Коврегін

Проректор з навчальної  
та методичної роботи

полковник служби цивільного захисту

\_\_\_\_\_

О.О. Назаров

Проректор з наукової роботи -  
начальник науково-дослідного центру

полковник служби цивільного захисту

\_\_\_\_\_

В.А. Андронов

Проректор з персоналу

полковник служби цивільного захисту

\_\_\_\_\_

В.М. Попов

Проректор - начальник  
відділу організації служби

полковник служби цивільного захисту

\_\_\_\_\_

О.М. Семків

Начальник юридичного сектора  
майор служби цивільного захисту

\_\_\_\_\_

В.Д. Тогобицька

Начальник  
відділу адміністративної роботи

підполковник служби цивільного захисту

\_\_\_\_\_

С.С. Щербак