

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А.С. МАКАРЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом СумДПУ імені А.С. Макаренка

№ ____ від 29 серпня 2017 року

Ректор

Ю.О. Лянной

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕКАНАТ
ФІЗИКО-МАТЕМАТИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені А.С.МАКАРЕНКА

РОЗГЛЯНУТО

конференцією трудового колективу
фізико-математичного факультету
28 серпня 2017 року, протокол №

УХВАЛЕНО

рішенням вченої ради університету
29 серпня 2017 року, протокол № 1

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Деканат фізико-математичного факультету (далі Деканат) відноситься до робочих та дорадчих органів, який функціонує з метою оперативного вирішення поточних питань діяльності факультету. Робота деканату сприяє кращій та ефективній організації навчальної, наукової та виховної роботи фізико-математичного факультету (далі – Факультет).

1.2. У своїй діяльності Деканат керується Конституцією України, Законами України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково - технічну діяльність», нормативними документами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої діяльності, нормативними актами Міністерства освіти і науки України; іншими законодавчими та нормативно- правовими актами з питань освіти; Статутом Університету, рішеннями вченої ради університету і Факультету, організаційно-розпорядчими документами університету та цим Положенням.

1.3. До складу Деканату входять декан, заступники декана, завідувачі кафедр Факультету, голова конференції трудового колективу, голова науково-методичної комісії, голова первинної профспілкової організації Факультету, студентський декан. На засідання Деканату можуть запрошуватися інші особи, участь яких викликана необхідністю розгляду і розв'язання певних питань.

1.4. Керівництво діяльністю Деканату здійснює декан Факультету, а за його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки, який організовує навчальну, методичну, науково-дослідну та виховну роботу на Факультеті, забезпечує дотримання порядку відповідно до правил внутрішнього розпорядку Університету, проводить засідання деканату та контролює виконання його рішень.

1.5. Декан факультету видає розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Факультету, і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать Конституції і законам України, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

1.6. Деканат здійснює свою діяльність на основі затвердженого згідно з нормативними документами річного плану роботи Факультету.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕКАНАТУ

2.1. Деканат фізико-математичного факультету забезпечує наступні напрями роботи:

2.1.1. Планування і керівництво навчально-виховною, методичною і науковою роботою на Факультеті;

2.1.2. Контроль за станом готовності структурних підрозділів факультету до початку нового навчального року, підготовкою навчально-методичних комплексів дисциплін у розрізі напрямів підготовки та спеціальностей Факультету;

2.1.3. Контроль за навчально-методичною, науково-дослідною та виховною діяльністю завідувачів кафедр Факультету;

2.1.4. Затвердження планів роботи та звітів про роботу кафедр за рік;

2.1.5. Розробку і контроль виконання річного та перспективного плану роботи;

2.1.6. Розробку та контроль виконання робочих навчальних планів на основі типових для кожного року прийому;

2.1.7. Розробку графіка навчального процесу;

2.1.8. Контроль спільно з завідуючими кафедрами та навчально-методичною комісією за якістю лекцій, лабораторних і практичних занять, семінарів, навчальних та виробничих практик та інших видів навчальної діяльності, рівень організації і проведення атестації здобувачів вищої освіти та якість підготовки фахівців;

2.1.9. Контроль за складанням розкладу навчальних занять і контроль за його виконанням, раціональним використанням аудиторного фонду;

2.1.10. Організацію планування (розрахунку) та затвердження обсягу навчальної роботи на кафедрах;

2.1.11. Подання пропозицій щодо коригування планів прийому, відкриття нових напрямів підготовки (спеціальностей) кафедр, внесення пропозицій про перелік вступних іспитів;

2.1.12. Розробку і здійснення заходів щодо вдосконалення навчального процесу з метою підвищення якості підготовки студентів;

2.1.13. Контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни, контроль за відвідуванням навчальних занять студентами;

2.1.14. Організацію впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності на факультеті;

2.1.15. Рівень організації та науково-методичного забезпечення самостійної роботи студентів;

2.1.16. Контроль за дотриманням трудової дисципліни викладачами;

2.1.17. Складання розкладу захисту курсових, дипломних робіт і підсумкової атестації;

2.1.18. Допуск студентів до екзаменаційних сесій і до складання державних іспитів, захисту дипломних чи кваліфікаційних робіт;

2.1.19. Організацію обліку успішності студентів, ведення журналів академічних груп, заповнення заліково-екзаменаційних відомостей, ведення навчальних карток і іншої студентської документації, підведення підсумків та аналіз сесій;

2.1.20. Організацію і контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами;

2.1.21. Переведення студентів з курсу на курс, з однієї форми навчання на іншу, надання академічних відпусток, повторне навчання, відрахування, поновлення, зарахування і випуск студентів, зміна прізвищ, ведення контингенту студентів, своєчасна підготовка наказів з особового складу студентів, оформлення академічних довідок;

2.1.22. Приймає участь у призначенні академічних та іменних стипендій відповідно до діючого положення;

2.1.23. Організацію видачі дипломів, додатків до них, підготовка відповідної документації;

2.1.24. Організацію та видачу студентських квитків та залікових книжок, індивідуальних навчальних планів студентів;

2.1.25. Надання пропозицій по складу предметних екзаменаційних комісій;

2.1.26. Розподіл студентів при поселенні у гуртожиток;

2.1.17. Організацію виховної роботи зі студентами;

2.1.28. Організацію роботи студентського самоврядування на Факультеті;

2.1.29. Керівництво роботою кафедр щодо підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу і навчально-допоміжного персоналу;

2.1.30. Організацію та проведення загальнофакультетських семінарів, наукових і навчально-методичних нарад та конференцій;

2.1.31. Загальне керівництво науковою роботою студентів, що проводиться на кафедрах, у наукових гуртках і наукових товариствах;

2.1.32. Координацію наукової роботи кафедр, контроль за підготовкою аспірантів та докторантів;

2.1.33. Організацію профорієнтаційної роботи та формування студентського складу факультету;

2.1.34. Організацію працевлаштування випускників та налагоджування зв'язку з ними.

2.1.35. Дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки при проведенні освітнього процесу.

2.1.36. Надання рекомендацій про застосування заходів заохочення, преміювання та стягнення щодо студентів та працівників Факультету;

2.1.37. Підготовку матеріалів до статистичних звітів та звітів про роботу Факультету;

2.1.38. Ведення діловодства та навчально-методичної документації у відповідності до затвердженої номенклатури справ по деканату та Факультету;

2.1.39. Підготовку і здачу документації до архіву (згідно номенклатури);

2.1.40. Збереження у належному стані всіх документів та штампів Факультету.

2.1.41. Організацію і супроводження веб-сторінки Факультету.

2.1.42. Висвітлення інформації щодо результатів діяльності Факультету на інформаційних стендах, у соціальних мережах і засобах масової інформації.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕКАНАТУ

3.1. Деканат відповідно до покладених на нього завдань:

- координує діяльність кафедр та Факультету, забезпечує інструктивними рекомендаціями, надає практичну допомогу;
- забезпечує виконання і здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту СумДПУ імені А.С. Макаренка;
- заслуховує завідувачів кафедр та інших посадових осіб щодо виконання запланованих заходів із питань організації навчально-виховного процесу, науково-дослідної, інноваційної, кадрової та фінансово-господарської діяльності, доручень ректора та рішень ректорату;
- розглядає підсумки навчальної роботи, проведення навчальної та виробничих практик і стажування студентів, формування контингенту студентів, а також наслідки перевірок навчального процесу навчальним відділом, державною інспекцією навчальних закладів України і результатів акредитації напрямів підготовки та спеціальностей Факультету;
- розглядає акти контролюючих органів за підсумками здійснення перевірок діяльності СумДПУ імені А.С. Макаренка, Факультету, розробляє заходи щодо усунення виявлених недоліків;
- розглядає плани та результати наукових досліджень, які проводяться на Факультеті.

3.2. Права деканату:

- розробляти й вносити пропозиції з вдосконалювання організації навчально-виховної роботи в Університеті та на Факультеті;

- оскаржувати у вченій раді Університету накази й розпорядження ректора, а у вченій раді Факультету розпорядження декана, що обмежують права співробітників, закріплені в Статуті Університету;
- висувати кандидатів на одержання персональних, державних і інших стипендій, грантів;
- представляти деканат у студентській раді, раді гуртожитку й інших студентських організаціях.

3.3. Деканат несе відповідальність за:

- невиконання покладених на деканат завдань, функцій та обов'язків;
- порушення прав студентів та працівників Факультету;
- незабезпечення безпеки життя й здоров'я студентів і працівників факультету під час виконання ними своїх посадових обов'язків;
- забезпечення зберігання й функціонування переданого деканату майна й технічного устаткування для забезпечення навчального процесу та наукової діяльності;
- відповідальність працівників деканату за неналежне або несвоєчасне виконання обов'язків визначається посадовою інструкцією або трудовим договором;
- за достовірне надання інформації.

3.4. Рішення Деканату обов'язкові для виконання всіма викладачами та студентами Факультету.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДЕКАНАТУ

4.1. Деканат у своїй роботі керується принципами колегіальності.

4.2. На засіданнях Деканату головує декан Факультету або особа, яка виконує його обов'язки.

4.3. Засідання Деканату проводяться щопонеділка. Для вирішення невідкладних питань може бути скликане позачергове засідання Деканату.

4.4. Питання на засіданнях Деканату розглядаються згідно з планом його роботи на навчальний рік.

4.5. На засіданні Деканату обговорюються поточні питання діяльності Університету та Факультету.

4.6. На засіданні деканату ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаря деканату.

4.7. Рішення деканату приймаються простою більшістю голосів, і є обов'язковим для виконання усіма структурними підрозділами.

4.8. Рішення деканату можуть оформлюватись розпорядженнями або дорученням декана Факультету.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносять рішенням вченої ради Університету.

5.2. Це Положення набуває чинності з моменту його ухвалення вченою радою Університету та затвердження наказом ректора.

**В.о. декана
фізико-математичного факультету**

М.В. Каленик

Провідний юрисконсульт

О.М. Фоменко