

Міністерство освіти і науки України

Державний заклад
«ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ імені К. Д. УШИНСЬКОГО»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Південноукраїнського
національного педагогічного
університету імені К. Д. Ушинського

О. Я. Чебикін



ПОЛОЖЕННЯ

про деканат соціально-гуманітарного факультету
Державного закладу
«Південноукраїнський національний педагогічний
університет імені К. Д. Ушинського»

УХВАЛЕНО

на засіданні вченої ради
Південноукраїнського національного
педагогічного університету
імені К. Д. Ушинського
від «30» 06 2016 р.,
протокол № 12

Одеса-2016

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Положення про деканат соціально-гумантарного факультету університету» (далі – Положення) розроблено на підставі:

- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про освіту»;
- Статуту Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»;
- «Положення про організацію освітнього процесу в Південноукраїнському національному педагогічному університеті імені К. Д. Ушинського» затверджене 29 грудня 2014 р.

1.2 Відповідно ст. 35 Закону України «Про вищу освіту» керівництво факультетом здійснює декан, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

1.3 Керівник факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

1.4 Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження керівника факультету визначаються положенням про факультет, яке затверджується вченою радою навчального закладу.

1.5 Деканат як робочий орган управління факультетом організаційно та функціонально підпорядковується адміністрації та навчальній частині Університету, які координують діяльність деканату і факультету.

1.6 Положення розглядає та затверджує Вчена рада Університету. Положення вводять у дію наказом ректора Університету.

1.7 Дане положення набуває чинності з дати затвердження Вченою радою університету.

1.8 Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету у тому ж порядку, що й саме Положення.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основною метою діяльності деканату соціально-гуманітарного факультету є забезпечення умов, необхідних для отримання вищої освіти, підготовки конкурентноспроможних фахівців належного рівня кваліфікації для потреб сучасного суспільства.

2.2. Основні напрями роботи деканату соціально-гуманітарного факультету:

2.2.1. Навчально-методична діяльність:

- організація та проведення освітнього процесу на денній та заочній формах навчання за всіма видами навчальних занять з дисциплін відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців за ступенями бакалавра, спеціаліста та магістра;
- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів;
- аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів вищої освіти факультету;

- затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти;
- організація навчальних та виробничих практик здобувачів вищої освіти;
- контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки;
- організація державної атестації здобувачів вищої освіти факультету;
- організація обліку успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти;
- моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;
- організація проведення факультетського і ректорського контролю знань здобувачів вищої освіти;
- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;
- внесення пропозицій ректорові Університету про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток;
- внесення пропозицій ректорові Університету щодо допуску здобувачів вищої освіти до складання підсумкової атестації;
- внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу атестаційної комісії;
- організація проведення підсумкової атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи атестаційних комісій;
- участь в організації та проведенні вступної кампанії;
- впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система управління якістю);
- визначення змісту освіти з урахуванням державних стандартів вищої освіти, освітніх програм;
- підготовка, оновлення та затвердження в установленому порядку навчально-методичних комплексів дисциплін;
- участь у організації навчальних та наукових семінарів і конференцій в межах ліцензованих напрямів та спеціальностей;
- участь у працевлаштуванні випускників факультету.

2.2.2. Організаційна діяльність:

- організація роботи стипендіальної комісії факультету;
- організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують навчальний процес на факультеті;
- організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямами підготовки та спеціальностями, за якими факультет готує фахівців;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- участь у організації функціонування і супроводження web-сторінок деканату факультету;
- організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів Університету;

- участь в організації проведення I та II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей;
- організація участі здобувачів вищої освіти у громадських і внутрішньоуніверситетських господарських роботах;
- організаційне забезпечення участі здобувачів вищої освіти факультету в конкурсах різної спрямованості.

2.2.3. Виховна діяльність:

- забезпечення культурного й духовного розвитку особистості;
 - здійснення просвітницької, творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної й оздоровчої діяльності осіб, які навчаються на факультеті;
 - сприяння розвитку художньої самодіяльності на факультеті;
 - відродження, збереження та пропагування українських національних традицій;
 - планування та організація патріотично-виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і співробітників деканату соціально-гуманітарного факультету;
 - участь в розробленні і затвердженні у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема виховні заходи в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу на факультеті;
 - організація разом із громадськими організаціями та органом студентського самоврядування виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і навчально-допоміжного персоналу;
 - організація роботи з профорієнтації та залучення молоді до навчання в Університеті зі спеціальностей факультету;
 - забезпечення контролю за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти при поселенні та проживанні у гуртожитках разом з органом студентського самоврядування;
 - призначення за поданням кафедр кураторів груп, участь у організації їх роботи та контроль за нею;
 - розроблення та проведення заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя разом з органом студентського самоврядування;
-
- проведення заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;
 - аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни та громадського порядку та здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства;
 - забезпечення зв'язку з медичним пунктом Університету щодо профілактики захворювань здобувачів вищої освіти;
 - планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти факультету;
 - організація забезпечення участі здобувачів вищої освіти факультету в загальноуніверситетських культурно-масових та спортивних заходах;
 - координація громадської діяльності здобувачів вищої освіти та співробітників деканату соціально-гуманітарного факультету;

- здійснення іншої, не забороненої чинним законодавством України, діяльності, яка сприятиме розвитку факультету.

3. СТРУКТУРА

3.1 Структура та чисельність визначаються штатним розписом Університету та узгоджуються з першим проректором і затверджуються ректором університету.

3.2 Працівники деканату факультету виконують свої функції керуючись цим положенням і посадовими інструкціями.

4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ

4.1. Декан соціально-гуманітарного факультету має право:

4.1.1. Видавати в межах своїх повноважень (за винятком кадрових та фінансових питань) розпорядження щодо діяльності соціально-гуманітарного факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.1.2. Проводити засідання Вченої ради соціально-гуманітарного факультету.

4.1.3. Брати участь в роботі будь-якого структурного підрозділу університету, де обговорюються і вирішуються питання, що відносяться до діяльності соціально-гуманітарного факультету.

4.1.4. Брати участь у всіх нарадах, що стосуються роботи соціально-гуманітарного факультету, представляти факультет у радах університету, ректораті, приймальній комісії Університету.

~~4.1.5. Вносити пропозиції ректору, Вченій раді Університету, центральній методичній раді щодо вдосконалення навчальних планів і програм, освітнього і науково-дослідних процесів;~~

4.1.6. Вносити на розгляд Вченої ради університету або факультету пропозиції щодо обрання (переобрання) на посади завідувача кафедри, професора, доцента, асистента та щодо вдосконалення навчальної, наукової і іншої діяльності соціально-гуманітарного факультету.

4.1.7. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Університету, правил внутрішнього розпорядку клопотання щодо морального і матеріального заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти чи співробітників деканату, або застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Університету.

4.1.8. Вимагати від усіх здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і співробітників виконання правил внутрішнього розпорядку Університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення.

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

4.1.10. Представляти інтереси Університету та факультету в міжнародних організаціях, державних установах та у вітчизняних підприємствах та організаціях у межах наданих компетенцій.

4.1.11. Відвідувати всі види навчальних занять, а також семестрового контролю, що складають здобувачі вищої освіти.

4.1.12. Затверджувати у ректора графік роботи атестаційної комісії.

4.1.13. Здійснювати допуск здобувачів вищої освіти до складання атестації.

4.1.14. Встановлювати, за наявності поважних причин, індивідуальні терміни відпрацювання занять та складання підсумкових модульних контролей здобувачами вищої освіти факультету.

4.1.15. Призначати стипендії здобувачам вищої освіти з урахуванням рішення стипендіальної комісії.

4.1.16. Призначати старост студентських навчальних груп.

4.1.17. Представляти здобувачів вищої освіти за успіхи у навчанні і активну участь у науково-дослідній роботі до різних форм морального та/або матеріального заохочення.

4.2 Декан соціально-гуманітарного факультету повинен:

4.2.1. Здійснювати загальне керівництво факультетом.

4.2.2. Здійснювати планування, організацію і контроль навчальної, навчально-методичної, науково-методичної, науково-дослідної роботи факультету.

4.2.3. Організувати роботу Вченої ради факультету.

4.2.4. Забезпечити належний рівень організації навчального процесу на кафедрах факультету.

4.2.5. Своєчасно проводити акредитацію (ліцензування) спеціальностей (напряму), закріплених за факультетом.

4.2.6. Брати участь в розробці навчальних планів за спеціальностями та доводити їх до відома кафедр.

4.2.7. Забезпечити виконання у повному обсязі навчальних програм за спеціальностями (напрямом), контролювати виконання кафедрами навчальних планів і програм.

4.2.8. Координувати розробку кафедрами факультету нових навчальних планів і робочих програм, методичних матеріалів, лекцій, підручників і навчальних посібників, тестових завдань, забезпечувати регулярне заповнення кафедрами web-сторінок навчально-методичними матеріалами у визначених університетом об'ємах і форматах та своєчасне виставлення в Інtranеті тестових завдань для контролю знань здобувачів вищої освіти.

4.2.9. Нести персональну відповідальність за достовірність оцінок, які заносяться працівниками деканату до модулів АСУ «Деканат» та ЄДЕБО.

4.2.10. Організовувати роботу стипендіальної комісії факультету, готувати подання ректору списків здобувачів вищої освіти на призначення стипендій.

4.2.11. Нести персональну відповідальність за правильність призначення стипендій здобувачам вищої освіти факультету.

4.2.12. Здійснювати контроль за проведенням усіх видів навчальних занять, практик, підсумкової атестації, самостійної роботи здобувачів вищої освіти факультету.

Здійснювати поточний контроль за трудовою дисципліною на кафедрах факультету.

4.2.13. Контролювати дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку Університету та правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках.

4.2.14. Організовувати облік поточного контролю успішності, проміжної атестації відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти.

4.2.15. Своєчасно оформляти подання на відрахування, академічні відпустки здобувачів вищої освіти, документи на переведення з курсу на курс, поновлення і повторне навчання на засідання ректорату, прийом на старші курси в порядку, встановленому відповідними положеннями.

4.2.16. Удосконалювати методи і форми навчальної та виховної роботи зі здобувачами вищої освіти факультету.

4.2.17. Проводити роботу з листами і заявами громадян з питань навчання і побуту здобувачів вищої освіти, прийом здобувачів вищої освіти та інших відвідувачів.

4.2.18. Затверджувати графіки роботи співробітників деканату, індивідуальні графіки роботи здобувачів вищої освіти.

4.2.19. Здійснювати контроль за своєчасною оплатою коштів за навчання здобувачами вищої освіти, що навчаються на контрактних засадах, оплатою відпрацювань пропущених занять та інших послуг, передбачених директивними документами.

4.2.20. Брати участь у контролі своєчасності проходження курсів підвищення кваліфікації професорсько-викладацьким складом факультету.

4.2.21. Здійснювати контроль за станом закріплених за факультетом навчально-лабораторних приміщень та бібліотек кафедр.

4.2.22. Готувати проекти наказів для здійснення допуску здобувачів вищої освіти до підсумкової атестації.

4.2.23. Своєчасно доводити до відома завідувачів кафедр і співробітників факультету накази, розпорядження та інші документи деканату, ректорату, що стосуються діяльності факультету, університету і контролювати їх виконання співробітниками факультету.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1 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 Університету.

6.2 Декан соціально-гуманітарного 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 науково-педагогічних кадрів;
- якість підготовки випускників факультету та сприяння їх працевлаштування;
- виконання своїх обов'язків і використання наданих прав.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Здійснюючи свою діяльність деканат соціально-гуманітарного факультету взаємодіє та регулює свої відносини з усіма структурними підрозділами Університету в межах своєї компетенції для виконання функцій, завдань та обов'язків, покладених на деканат.