

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету

« 13 » вересня 2021 р. № 275

Ректор

Надія АРАНЧІЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

« 13 » вересня 2021 р. №

Декан

Сергій КУЛИНИЧ

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТУ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
університету

« 15 » вересня 2021 р. № 2

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
факультету

« 13 » вересня 2021 р. № 1

Положення про деканат факультету ветеринарної медицини Полтавського державного аграрного університету розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Полтавського державного аграрного університету та інших діючих нормативно правових документів у сфері вищої освіти робочою групою в наступному складі:

Голова робочої групи:

Сергій Кулинич – декан факультету ветеринарної медицини.

Члени робочої групи:

Надія Дмитренко – заступник декана з навчальної роботи;

Тетяна Панасова – заступник декана з наукової роботи;

Ганна Омельченко – заступник декана з виховної роботи;

Сергій Кравченко – голова науково-методичної ради спеціальності ветеринарна медицина;

Наталія Щербакова – голова науково-методичної ради спеціальності ветеринарна гігієна, санітарія і експертиза;

Сергій Передера – завідувач кафедри інфекційної патології, гігієни, санітарії та біобезпеки;

Василь Бердник – завідувач кафедри нормальної і патологічної анатомії та фізіології;

Борис Киричко – завідувач кафедри хірургії та акушерства;

Валентина Євстаф'єва – завідувач кафедри паразитології та ветеринарно-санітарної експертизи;

Терезія Локес – завідувач кафедри терапії, к. вет. наук, доцент;

Наталія Канівець – секретар вченої ради факультету ветеринарної медицини.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Деканат відноситься до робочих органів, який функціонує з метою оперативного вирішення основних і поточних питань діяльності факультету. Робота деканату сприяє кращій та ефективнішій організації навчальної, наукової та виховної роботи на факультеті.

1.2 У своїй діяльності деканат керується законами України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та нормативними актами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Вченої ради університету і факультету, організаційно-розпорядчими документами адміністрації університету, Статутом.

1.3. До складу деканату входять декан, його заступники, завідувачі кафедр факультету, голови методичних рад факультету й методист деканату. На засідання деканату можуть запрошуватися інші особи, участь яких викликана необхідністю розгляду й роз'яснення певних питань.

1.4. Очолює роботу деканату декан факультету, а за його відсутністю – його заступник з навчальної роботи.

1.5. Деканат здійснює свою діяльність на основі річних планів, укладених згідно з нормативними документами, що визначають роботу факультетів.

1.6. Декан організовує навчальну, науково-методичну та виховну роботу на факультеті, забезпечує дотримання порядку відповідно до правил внутрішнього розпорядку університету.

1.7. Функціональні обов'язки декана і заступників декана та інших співробітників деканату визначаються їх посадовими інструкціями.

1.8. Декан входить до складу навчально-методичної комісії факультету.

1.9. Декан в обсязі своєї компетенції оголошує розпорядження і дає вказівки, обов'язкові для всіх співробітників факультету, докторантів, аспірантів, студентів, контролює дотримання на кафедрах і в структурних підрозділах факультету правил з техніки безпеки при проведенні навчальних і науково-дослідних робіт.

2. ЗАВДАННЯ ДЕКАНАТУ ФАКУЛЬТЕТУ

- Планування і керівництво навчально-виховної, методичної і наукової роботи на факультеті;
- контроль за підготовкою навчально-методичних комплексів дисциплін;
- контроль за навчально-методичною, науково-дослідною та виховною діяльністю викладачів кафедр факультету;
- затвердження планів роботи та звітів про роботу кафедр за рік;
- розробка і контроль виконання річного та перспективного плану роботи;
- розробка та контроль виконання робочих навчальних планів на основі типових для кожного року прийому;
- розробка графіка навчального процесу;
- контроль за виконанням робочих навчальних програм на кафедрах;

- 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;
- контроль за складанням розкладу навчальних занять і контроль за його виконанням, раціональним використанням аудиторного фонду;
- організація планування (розрахунку) та затвердження обсягу навчальної роботи на кафедрах та виконання індивідуальних планів викладачів кафедр;
- подання пропозицій щодо коригування планів прийому, відкриття нових спеціальностей, кафедр, внесення пропозицій про перелік вступних іспитів;
- розробка і здійснення заходів щодо вдосконалення навчального процесу з метою підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти;
- організація і контроль за самостійною роботою здобувачів вищої освіти;
- контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни, контроль за відвідуванням навчальних занять здобувачами вищої освіти;
- контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни викладачами, співробітниками факультету та здобувачами вищої освіти;
- складання розкладу захисту курсових, дипломних робіт і державних іспитів,
- допуск здобувачів вищої освіти до екзаменаційних сесій і до складання державних іспитів, захисту дипломних чи кваліфікаційних робіт;
- організація обліку успішності здобувачів вищої освіти, ведення журналів академічних груп, заповнення заліково-екзаменаційних відомостей, ведення навчальних карток і іншої студентської документації, підведення підсумків та аналіз сесій;
- організація і контроль за ліквідацією академічної заборгованості здобувачами вищої освіти;
- переведення здобувачів вищої освіти з курсу на курс, з однієї форми навчання на іншу, надання академічних відпусток, повторне навчання, міжвузівський перевід, другу освіту, відрахування, поновлення, зарахування і випуск здобувачів вищої освіти, зміна прізвищ, ведення контингенту здобувачів вищої освіти, своєчасна підготовка наказів з особового складу здобувачів вищої освіти;
- оформлення академічних довідок;
- призначення стипендії, в тому числі іменних здобувачам вищої освіти відповідно до діючого положення;
- організація виписки та видачі дипломів, додатків до них, підготовка відповідної документації;
- організація та видача студентських квитків та залікових книжок, індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти;
- разом з центром кар'єри університету організовує розподіл молодих фахівців та підготовку відповідної документації;
- надання пропозицій по складу предметних екзаменаційних комісій;

- розподіл здобувачів вищої освіти при поселенні у гуртожиток;
- організація виховної роботи зі здобувачами вищої освіти, в т.ч. у гуртожитках;
- організація роботи студентського самоврядування на факультеті;
- розробка і здійснення заходів щодо зміцнення навчально-матеріальної бази кафедр;
- контроль за підготовкою аспірантів на кафедрах;
- керівництво роботою кафедр щодо підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу та атестації навчально-допоміжного персоналу;
- контроль за підготовкою навчальних та методичних посібників з предметів кафедр;
- організація та проведення міжкафедральних семінарів, наукових і навчально-методичних-нарад та конференцій;
- загальне керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти, що проводиться на кафедрах, у наукових гуртках і наукових товариствах;
- координація наукової роботи кафедр;
- подання матеріалів на заохочення, преміювання та стягнення здобувачів вищої освіти, викладачів і співробітників;
- подання матеріалів до статистичних звітів та звітів про роботу факультету;
- ведення діловодства та навчально-методичної документації у відповідності до затвердженої номенклатури справ по деканату;
- підготовка і здача справ до архіву;
- забезпечення збереження у належному стані всіх документів та штампів деканату;

3. СТРУКТУРА І УПРАВЛІННЯ ДЕКАНАТОМ

3.1. До складу деканату факультету входять:

- декан;
- виконуючі обов'язки заступників декана;
- виконуючі обов'язки голови науково-методичних рад спеціальностей;
- завідувачі кафедр;
- студентський декан;
- методист та секретар.

3.2. Функціональні обов'язки декана та інших членів деканату визначаються їх посадовими інструкціями.

3.3. Деканат факультету здійснює свою діяльність на принципах колегіальності.

3.4. Організаційною формою роботи деканату факультету є засідання, які проводяться щопонеділка.

3.5. На засіданнях деканату головує декан або заступник декана за його відсутності. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання деканату може бути скликане з ініціативи деканату.

3.6. Рішення деканату можуть оформлюватись розпорядженнями декана факультету.

4. ФУНКЦІЇ ДЕКАНАТУ ФАКУЛЬТЕТУ

4.1. Деканат факультету дотримуючись норм Статуту ПДАУ та Положення про факультет ветеринарної медицини втілює покладені на нього функції:

- участь у розробці та впровадженні освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітніх програм, засобів виробництва та робочих навчальних планів за ліцензованими напрямками (спеціальностями) підготовки фахівців;
- участь у підготовці перевідних наказів і наказів про відрахування, поновлення, переведення студентів, надання академічної відпустки, повторного навчання, міжнародних відряджень (стажування) та матеріального заохочення;
- участь у підготовці розпоряджень про надання здобувачам вищої освіти можливості навчатися за індивідуальним графіком та формування таких графіків;
- планування, організація і проведення науково-методичних конференцій, нарад, семінарів тощо.
- координація сумісно із відповідними кафедрами підготовки та видання навчально-методичного забезпечення;
- участь у підборі складу науково-педагогічних працівників для забезпечення навчального процесу на факультеті;
- участь в організації підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників; контроль за станом соціального забезпечення здобувачів вищої освіти факультету відповідно до вимог чинного законодавства.

5. ПРАВА ДЕКАНАТУ ФАКУЛЬТЕТУ

5.1. При виконанні визначених даним Положенням завдань деканат факультету має право:

- приймати рішення стосовно координації роботи структурних підрозділів факультету;
- ухвалювати рішення щодо підготовки та проведення контрольних перевірок кафедр в частині дотримання вимог навчально-виховного процесу;
- у встановленому порядку приймати рішення щодо зміни організаційно-штатної структури факультету;
- ухвалювати рішення щодо проведення наукових, методичних конференцій, круглих столів та інших науково-методичних заходів в межах факультету;
- вносити пропозиції стосовно удосконалення організації роботи факультету, навчально-виховного процесу, наукової діяльності.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. Деканат факультету приймає до виконання доручення ректорату, виражені в усній або письмовій формі.

6.2. Деканат факультету приймає до виконання виражені в усній або письмовій формі накази ректора, а також розпорядження першого проректора університету, проректорів з науково-педагогічної роботи.

6.3. Деканат факультету може отримати інформацію від служб та структурних підрозділів університету, якщо це не входить в прямі обов'язки останніх, на основі запиту з візою відповідного проректора або без такої в залежності від підпорядкованості структурного підрозділу, до якого направлено запит.

6.4. Деканат факультету, в особі його керівника, може віддавати розпорядження здобувачам вищої освіти тільки свого факультету.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕКАНАТУ ФАКУЛЬТЕТУ

7.1. Деканат факультету, в особі його декана та членів деканату несе відповідальність за:

- дотримання належного рівня організації навчальної, науково-методичної і наукової роботи факультету;
- реалізацію освітніх програм в обсязі, визначеному державними освітніми стандартами вищої професійної освіти за напрямками підготовки (спеціальностями) факультету;
- використання матеріально-технічної бази факультету за функціональним призначенням;
- дотримання прав та академічних свобод працівників і здобувачів вищої освіти факультету;
- забезпечення безпечних умов праці працівників факультету при проведенні навчальних занять у приміщеннях, закріплених за факультетом;
- забезпечення пожежної безпеки та виконання протипожежних заходів у ввіреному підрозділі і закріплених приміщеннях.

РОЗРОБНИК:

Декан факультету
ветеринарної медицини, професор



Сергій КУЛИНИЧ

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор, професор



Олександр ГАЛИЧ

Проректор з науково-педагогічної
Роботи, професор



Олена КОСТЕНКО

Проректор з науково-педагогічної,
Наукової роботи, доцент



Олег ГОРБ

Начальник юридичного відділу



Зоя КОЛЯДЕНКО