

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

**КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТУ
ІМЕНІ ГЕТЬМАНА ПЕТРА КОНАШЕВИЧА-САГАЙДАЧНОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректором ДУІТ

16.04.2020

Наказ № 07-04-161/з

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕКАНАТ
ФАКУЛЬТЕТУ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ТЕХНІЧНИХ СИСТЕМ
НА ВОДНОМУ ТРАНСПОРТІ**

КИЇВ – 2020

Державний університет інфраструктури та технологій		
Київський інститут водного транспорту імені гетьмана Петра Конашевича-Сагайдачного		
Видання друге	Положення про деканат ФЕТС ВТ КІВТ ДУІТ	Сторінка 2 из 10

ПЕРЕДМОВА

1. Положення розроблене в Київському інституті водного транспорту імені гетьмана Петра Конашевича-Сагайдачного Державного університету інфраструктури та технологій.
2. Затверджено ректором ДУІТ, наказ № 07-04-161/з від 16.04.2020 р.
3. Введено в дію з 20.04.2020 р.
4. Періодична перевірка документу здійснюється з інтервалом, який не перебільшує 12 місяців.
5. Зміни до положення вносяться за результатами застосування в КІВТ ДУІТ, або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких розроблений документ.

Зм.	Лист	Зм. внесено	Підпис	Дата

ЗМІСТ

№	Найменування розділу	Стор.
1	Сфера розповсюдження	4
2	Скорочення	4
3	Загальні положення	4
4	Основні напрямки діяльності деканату	5
5	Декан факультету	7
6	Заступник декана	7
7	Секретар, методист та диспетчер	8
8	Прикінцеві положення	8
	Лист реєстрації змін	9
	Лист ознайомлення	10

Зм.	Лист	Зм. внесено	Підпис	Дата
-----	------	-------------	--------	------

Державний університет інфраструктури та технологій		
Київський інститут водного транспорту імені гетьмана Петра Конашевича-Сагайдачного		
Видання друге	Положення про деканат ФЕТС ВТ КІВТ ДУІТ	Сторінка 4 из 10

1 СФЕРА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ

1.1 Документ є нормативним актом для співробітників деканату факультету експлуатації технічних систем на водному транспорті Київського інституту водного транспорту імені гетьмана Петра Конашевича-Сагайдачного Державного університету інфраструктури та технологій.

1.2 Оригінали положення знаходяться у деканів факультетів. Копії – у секретарів факультетів.

2 СКОРОЧЕННЯ

ДУІТ – Державний університет інфраструктури та технологій (далі – ДУІТ або Університет).

КІВТ – Київський інститут водного транспорту імені Гетьмана Петра Конашевича-Сагайдачного ДУІТ (далі – КІВТ або Інститут).

ФЕТС ВТ – факультет експлуатації технічних систем на водному транспорті КІВТ ДУІТ (далі – ФЕТС ВТ або Факультет).

3 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Деканат відноситься до робочих та дорадчих органів, які функціонують з метою оперативного вирішення основних питань діяльності факультету. Робота деканату сприяє організації навчальної, наукової та виховної роботи на факультеті.

3.2 У своїй діяльності деканат керується законом України «Про вищу освіту» та нормативними актами Міністерства освіти і науки України, рішеннями вчених рад КІВТ та ДУІТ, положеннями ДУІТ, організаційно-розпорядчими документами адміністрації КІВТ та ДУІТ.

3.3 До складу деканату входять декан, його заступники, завідувачі кафедр факультету, голова профспілкового бюро працівників факультету, інші керівники підрозділів та посадові особи деканату, секретар деканату. На засідання деканатів можуть запрошуватися інші особи, участь яких викликана необхідністю розгляду і роз'яснення певних питань.

3.4 Очолює роботу деканату декан факультету, а за його відсутністю заступник декана.

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

3.6 Декан організовує навчальну, наукову, методичну та виховну роботу, здійснює ліцензійну та профорієнтаційну діяльність на факультеті, забезпечує дотримання порядку відповідно до правил внутрішнього розпорядку КІВТ.

Зм.	Лист	Зм. внесено	Підпис	Дата
-----	------	-------------	--------	------

Державний університет інфраструктури та технологій		
Київський інститут водного транспорту імені гетьмана Петра Конашевича-Сагайдачного		
Видання друге	Положення про деканат ФЕТС ВТ КІВТ ДУІТ	Сторінка 5 из 10

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

3.8 Декан входить до складу навчально - методичної ради Інституту.

3.9 Декан в обсязі своєї компетенції 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.

4 ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕКАНАТУ

4.1 Деканат виконує планування і керівництво навчально-виховної, методичної і наукової роботи на факультеті, а саме:

- контроль за підготовкою навчально-методичних комплексів дисциплін за спеціальностями факультету;

- контроль за навчально-методичною, науково-дослідною та виховною діяльністю викладачів кафедр факультету;

- обговорювати та рекомендувати до затвердження плани робіт та звітів про роботу кафедр за рік;

- розробка і контроль виконання річного плану роботи;

- розробка та контроль виконання робочих навчальних планів;

- розробка графіка навчального процесу;

- контроль за виконанням робочих програм предметів на кафедрах;

- контроль спільно з завідуючими кафедрами та навчально-методичною радою 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 студентів;

- контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни, контроль за відвідуванням навчальних занять студентами;

- контроль за дотриманням трудової дисципліни викладачами;

- допуск студентів до екзаменаційних сесій і до складання державних іспитів, захисту дипломних чи кваліфікаційних робіт;

- організація обліку успішності студентів, ведення журналів академічних груп, заповнення заліково-екзаменаційних відомостей, ведення навчальних

Зм.	Лист	Зм. внесено	Підпис	Дата
-----	------	-------------	--------	------

Державний університет інфраструктури та технологій		
Київський інститут водного транспорту імені гетьмана Петра Конашевича-Сагайдачного		
Видання друге	Положення про деканат ФЕТС ВТ КІВТ ДУІТ	Сторінка 6 из 10

карток і іншої студентської документації, підведення підсумків та аналіз сесій;

- організація і контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами;
- переведення студентів з курсу на курс, з однієї форми навчання на іншу, надання академічних відпусток, повторне навчання, відрахування, поновлення і випуск студентів, зміна прізвищ, ведення контингенту студентів, своєчасна підготовка наказів з особового складу студентів;
- оформлення академічних довідок;
- рекомендувати призначення стипендій, в т.ч. іменних студентам відповідно до діючого положення;
- організація видачі дипломів, додатків до них;
- організація та видача студентських квитків та залікових книжок, індивідуальних навчальних планів студентів;
- надання пропозицій по складу державних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій;
- організація виховної роботи зі студентами, в т.ч. у гуртожитках;
- 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 і 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 студентів, що проводиться на кафедрах, у наукових гуртках і наукових товариствах;
- координація наукової роботи кафедр;
- загальне керівництво та контроль за профорієнтаційною та агітаційною роботою, ліцензійною діяльністю;
- подання матеріалів на заохочення, преміювання та стягнення студентів, 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, печаток та штампів деканату.

Зм.	Лист	Зм. внесено	Підпис	Дата
-----	------	-------------	--------	------

Державний університет інфраструктури та технологій		
Київський інститут водного транспорту імені гетьмана Петра Конашевича-Сагайдачного		
Видання друге	Положення про деканат ФЕТС ВТ КІВТ ДУІТ	Сторінка 7 из 10

5 ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТУ

5.1 Декан факультету відноситься до професорсько-викладацької категорії працівників Академії.

5.2 Декан за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету призначається з числа найбільш досвідчених та авторитетних докторів (кандидатів) наук, професорів (доцентів), як правило, за профілем діяльності факультету. Ректор університету укладає з деканом факультету контракт терміном на п'ять років.

5.3 Декан факультету прямо підпорядкований директору КІВТ. Деканові підпорядковані його заступники і колектив деканату. Декан віддає розпорядження працівникам деканату і контролює їх виконання. У разі відсутності декана його заміщує заступник декана.

5.4 Кваліфікаційними вимогами до декана факультету є наявність вищої освіти, наукового ступеню та/або вченого звання.

5.5 У відповідності до посадових обов'язків декан повинен знати: Конституцію України; Закони України, постанови і рішення Верховної Ради України й органів управління освітою з питань науки та освіти; статут Академії, основи теорії і методи управління освітніми системами та процесами; суть постанов, розпоряджень, наказів з навчальної роботи; порядок і послідовність складання навчальних планів спеціальностей; правила ведення документації з навчальної роботи, основи педагогіки, фізіології, психології і методики професійного навчання, сучасні форми і методи навчання і виховання студентів; накази і розпорядження ректора, першого проректора Академії; Положення про інститут/факультет/деканат; Посадова інструкція декана факультету, Правила внутрішнього розпорядку.

5.6 У своїй роботі декан керується затвердженою посадовою інструкцією.

6 ЗАСТУПНИК ДЕКАНА

6.1 Заступник декана відноситься до категорії професорсько-викладацького складу.

6.2 Заступник декана призначається на посаду і звільняється з посади в установленому чинним трудовим законодавством порядку наказом ректора за поданням декана відповідного факультету.

6.3 Заступник декана прямо підпорядковується декану факультету і в разі його відсутності заміщує його. Заступника декана у разі його тимчасової відсутності заміщує особа, призначена розпорядженням декана.

6.4 При підборі кандидатур на посаду заступника декана факультету перевага віддається особам, що мають науковий ступінь та/або вчене звання, мають стаж науково-педагогічної роботи та практичної діяльності, володіє

Зм.	Лист	Зм. внесено	Підпис	Дата
-----	------	-------------	--------	------

Державний університет інфраструктури та технологій		
Київський інститут водного транспорту імені гетьмана Петра Конашевича-Сагайдачного		
Видання друге	Положення про деканат ФЕТС ВТ КІВТ ДУІТ	Сторінка 8 из 10

знаннями основних законів України, Постанов Кабінету Міністрів у галузі освіти, нормативних документів у галузі вищої освіти.

6.5 У своїй повсякчасній роботі заступник декана керується затвердженою посадовою інструкцією та вказівками декана.

7 СЕКРЕТАР, МЕТОДИСТ ТА ДИСПЕТЧЕР

7.1 Кваліфікаційні вимоги до секретаря, методиста та диспетчера:

- секретар та диспетчер повинні мати освіту не нижче середньої;
- методист повинний мати вищу освіту;
- добре володіти персональним комп'ютером для грамотного й акуратного виконання документів.

7.2 У своїй повсякчасній роботі секретар, методист та диспетчер деканату керуються затвердженими посадовими інструкціями та вказівками деканів.

8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни, уточнення та доповнення до затвердженого Положення вносяться розпорядженням директора КІВТ за поданням декана факультету за попередньою згодою Вченої ради КІВТ.

Зм.	Лист	Зм. внесено	Підпис	Дата
-----	------	-------------	--------	------

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

Номер зміни	Номер листа				Номер документу	Підпис	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	зміненого	який заменено	нового	анульованого				

Зм.	Лист	Зм. внесено	Підпис	Дата
-----	------	-------------	--------	------

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ п/п	П.І.Б	Посада	Підпис, дата	Примітки