

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний вищий навчальний заклад
Новороздільський політехнічний коледж

Розглянуто
На засіданні педагогічної
ради коледжу
Протокол № 3 від 01.07. 2015р.



ПОЛОЖЕННЯ
про відділення

Новороздільського політехнічного коледжу

2015р.

1. Загальні положення

1.1. Відділення – основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ коледжу, що об'єднує відповідні циклові комісії, аудиторії і лабораторії.

1.2. У своїй діяльності відділення керується законодавчими та нормативними актами: Законами України: «Про освіту», «Про вищу освіту», Тимчасовим Положенням «Про організацію навчального процесу у Новороздільському політехнічному коледжі», а також Статутом коледжу, наказами та розпорядженнями директора коледжу, рішеннями педагогічної та методичної рад коледжу.

2. Організаційні основи роботи відділення

2.1. Керівництво відділенням здійснює завідувач відділенням. Кількість завідувачів відділеннями визначається штатним розписом коледжу та залежить від кількості студентів, обсягу методичної та науково-дослідної роботи спеціальності.

2.2. Відділення має власну назву, символіку, закріплені за ним директором коледжу приміщення, майно тощо.

2.3. Завідувач відділенням видає розпорядження, що стосуються діяльності відділення. Розпорядження завідувача відділенням є обов'язковими для виконання всіма працівниками відділення і можуть бути скасовані директором коледжу. Директор коледжу відмінює розпорядження завідувача відділенням, які суперечать закону, Статутові коледжу чи завдають шкоди інтересам коледжу.

Завідувач відділенням веде документацію, яка відображає планування, зміст, організацію та контроль навчально-виховного процесу і навчально-методичної діяльності, а саме:

- план роботи відділення на поточний рік;
- навчально-методичні комплекси спеціальності, до кожного з яких входять: ОПП; ОКХ; навчальний план напряму підготовки спеціальності; робочі навчальні плани;
- накази, інструктивні листи МОН України;
- розпорядження по відділенню;
- звіти голів ДЕК; плани і звіти голів Циклових комісій відділення;
- матеріали екзаменаційних сесій;

- матеріали підготовки до акредитації спеціальностей;
- план-графіки внутрішнього контролю відділення;
- матеріали контролю за якістю викладання дисциплін;
- матеріали зв'язку з батьками студентів відділення;
- матеріали по організації профорієнтаційної роботи на відділенні;
- журнали обліку роботи академгруп;
- журнали обліку підсумкових семестрових контролів;
- книга відомостей про відвідування занять студентами, у т.ч. зведений облік;
- медичні довідки, які подаються студентами;
- книги реєстрації заліково-екзаменаційних відомостей по академічних групах;
- матеріали стипендіальної комісії;
- матеріали по студентському гуртожитку;
- копії характеристик на студентів випускного курсу;
- матеріали зворотного зв'язку з випускниками;
- матеріали про роботу керівників груп;
- описи справ, які здані до архіву коледжу.

2.4. До складу відділення входять циклові комісії, які обслуговують напрями та спеціальності відділення, або за змістом своєї роботи близькі профілю відділення.

2.5. На відділенні створюються органи студентського самоврядування, які сприяють гармонійному розвитку особистості студентів, формуванню у них навичок майбутнього організатора, керівника. Органи студентського самоврядування розв'язують питання, що належать до їх компетенції.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, рішеннями спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади в галузі освіти і науки та відповідного центрального органу виконавчої влади, у підпорядкуванні якого знаходиться вищий навчальний заклад, Статутом коледжу.

Основними завданнями органів студентського самоврядування є:

- забезпечення і захист прав та інтересів студентів, зокрема стосовно організації навчального процесу;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності студентів;
- сприяння створенню відповідних умов для проживання і відпочинку студентів;
- сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- організація співробітництва зі студентами інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- участь у розв'язанні питань міжнародного обміну студентами.

Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, відділення, гуртожитку. Залежно від контингенту студентів, типу та специфіки відділення студентське самоврядування може здійснюватися на рівні курсу, спеціальності.

Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів коледжу, які:

- ухвалюють Положення «Про студентське самоврядування»;
- обирають виконавчі органи студентського самоврядування та заслуховують їх звіти;
- визначають структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

3. Основна мета і головні завдання діяльності відділення

3.1. Головними завданнями відділення є:

- здійснення освітньої діяльності певного напрямку, яка забезпечує підготовку фахівців відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів і відповідає стандартам вищої освіти;

- здійснення навчально-методичної, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності; - забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою;

- здійснення підготовки навчально-педагогічних кадрів та їх атестація; - вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників відділення;

- забезпечення культурного та духовного розвитку особистості, виховання молоді (студентів) в дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України.

4. Документація відділення

Відділення повинно мати планову, нормативну, облікову та звітну документацію.

4.1. До складу планової документації входять:

- план роботи відділення;
- плани роботи коледжу (з основних напрямків діяльності);
- розпорядження по відділенню;
- розклади занять, заліків, іспитів.

4.2. До складу нормативної документації входять:

- освітньо-кваліфікаційні характеристики;
- освітньо-професійні програми;
- засоби діагностування якості підготовки кадрів за всіма напрямками, спеціальностями та освітньо-кваліфікаційними рівнями;
- навчальні та робочі плани з усіх напрямів та спеціальностей;
- графіки організації навчального процесу;
- графіки організації самостійної роботи студентів;
- накази та розпорядження директора коледжу;
- копії нормативних документів Міністерства освіти і науки України;
- положення з основних напрямів діяльності коледжу.

4.3. До складу облікової документації входять: облік відвідуваності занять та успішності студентів; облік руху контингенту студентів; екзаменаційні та залікові та атестаційні відомості; матеріали аналізу поточної та семестрової успішності студентів; журнали академічних груп; журнали реєстрації видачі довідок-викликів на заліково-екзаменаційні сесії.

4.4. До складу звітної документації входять: звіти керівників груп за підсумками семестру, копії інформаційних звітів голів ДЕК, звіти про виконання курсових та дипломних проектів.