

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Природничо-гуманітарний фаховий коледж
Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Природничо-
гуманітарного фахового коледжу
ДВНЗ «Ужгородський
національний університет»

протокол № 1

від «27» січня 2022 р.

Голова педагогічної ради

 Володимир РОСОХА



ПОЛОЖЕННЯ

про відділення

Природничо-гуманітарного фахового коледжу
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

СХВАЛЕНО

Методичною комісією Природничо-
гуманітарного фахового коледжу
ДВНЗ «Ужгородський
національний університет»

Протокол № 2

від «15» грудня 2021 р.

Голова методичної комісії

 Олександра Гошовська

1. Загальні положення

1.1. Положення про відділення розроблене у відповідності до Закону України «Про фахову передвищу освіту» і Положення про організацію освітнього процесу.

1.2. Відділення є структурним підрозділом фахового коледжу.

1.3. Відділення здійснює підготовку студентів за спорідненими спеціальностями.

1.4. Розподіл спеціальностей за відділеннями здійснює директор фахового коледжу.

1.5. Поставлені перед відділенням завдання під керівництвом завідувача відділення виконують всі голови циклових комісій, викладачі, керівники академгруп і працівники відділення.

1.6. Робота відділення проводиться за планами, затвердженими директором фахового коледжу.

2. Основні завдання

2.1. Організація і забезпечення навчально-виховної роботи за спеціальностями відділення відповідно до робочих навчальних планів, планів роботи фахового коледжу і відділення.

2.2. Організація обліку контингенту студентів відділення.

2.3. Забезпечення обліку успішності студентів.

2.4. Розробка і виконання заходів із забезпечення відвідуваності занять.

2.5. Контроль за виконанням студентами правил внутрішнього розпорядку фахового коледжу.

2.6. Контроль за організацією самостійної та позааудиторної роботи студентів.

2.7. Залучення батьків студентів для підвищення ефективності навчальної, виховної та позааудиторної роботи зі студентами.

2.8. Контроль за роботою з виконання курсових та дипломних проектів.

2.9. Вживання заходів зі сприяння працевлаштуванню випускників відділення.

2.10. Своєчасна підготовка достовірних матеріалів для стипендіальної комісії.

2.11. Забезпечення зв'язку з випускниками відділення.

2.12. Облік роботи і складання звітів про роботу відділення.

3. Керівництво

3.1. Керівництво відділенням здійснює завідувач відділення, який призначається директором фахового коледжу і виконує свої обов'язки в межах затвердженої директором інструкції.

3.2. Завідувач відділення несе повну відповідальність за відповідність рівня підготовки студентів вимогам державних стандартів освіти.

3.3. Завідувач відділення для виконання вимог стандартів освіти залучає голів циклових комісій, викладачів і керівників академгруп відділення.

3.4. Керівні рішення відділення узгоджуються з представниками студентського самоврядування, в межах прав, наданих їм Законодавством України.

3.5. Розпорядження, видані завідувачем відділення, обов'язкові до виконання головами циклових комісій, викладачами, керівниками академгруп і студентами відділення.

3.6. Завідувач відділенням, в разі потреби, скликає голів циклових комісій чи керівників академгруп відділення для вирішення навчальних завдань роботи відділення. Рішення цих нарад носять рекомендаційний характер.

4. Взаємовідносини

4.1. Відділення підпорядковується заступнику директора з навчальної та методичної роботи.

4.2. Відділенню підпорядковані циклові комісії та викладачі відділення, керівники академгруп відділення.

5. Контроль та перевірка діяльності

5.1. Контроль і перевірку діяльності відділення здійснює заступник директора з навчальної та методичної роботи.

5.2. Завідувач відділення один раз в семестр звітує перед педагогічною радою фахового коледжу про роботу відділення.

5.3. Завідувач відділення один раз в тиждень звітує про роботу відділення на адміністративній нараді фахового коледжу.

6. Організація, реорганізація та ліквідація

6.1. Відділення створюються, реорганізуються та ліквідовуються наказом директора фахового коледжу відповідно до переліку спеціальностей і наявного контингенту студентів.