

**ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
імені ІВАНА БОБЕРСЬКОГО**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»



Ректор ЛДУФК ім. Івана Боберського

[Signature] Є.Н.Пристапа

«*6*» *вересня* 20 *19* року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕКАНАТ

СХВАЛЕНО

Вченою радою ЛДУФК ім. Івана Боберського

(протокол №2 від «5» вересня 2019 р.)

ЛЬВІВ

1. Загальні положення

1.1. Деканати факультетів (далі - деканат) Львівського державного університету імені Івана Боберського (далі - Університет) створюються відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету.

1.2. Деканат відноситься до робочих та дорадчих органів, який створюється з метою оперативного та ефективного вирішення основних питань діяльності факультету.

Деканат не є юридичною особою.

1.3. До складу деканату входять: декан факультету, його заступники. До складу деканату можуть входити керівники структурних підрозділів, науково-педагогічні працівники, інші співробітники та представники студентського самоврядування факультету.

1.4. Деканат здійснює свою діяльність на основі планів, укладених згідно з нормативними документами, що визначають роботу факультету.

1.5. Деканат очолює декан факультету (за його відсутності - заступник), який організовує навчальну, методичну, науково-дослідну та виховну роботу на факультеті, забезпечує дотримання порядку відповідно до правил внутрішнього розпорядку Університету, проводить засідання деканату та контролює виконання його рішень.

1.6 Декан факультету видає розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету, і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать Конституції і законам України, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

1.7 Повноваження декана, заступників декана визначаються Положенням про факультет фізичної терапії та ерготерапії ЛДУФК ім. І. Боберського, що затверджено Вченою Радою університету та уведено в дію наказом ректора.

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

1.8 У своїй діяльності деканат керується Конституцією України, Законами України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково - технічну діяльність», нормативними документами Верховної Ради України,

Кабінету Міністрів України щодо освітньої діяльності, нормативними актами Міністерства освіти і науки України; іншими законодавчими та нормативно-правовими актами з питань освіти; Статутом Університету, рішеннями Вченої ради університету і факультету, організаційно-розпорядчими документами університету та цим Положенням.

2. Основні завдання деканату

2.1. Оперативне вирішення питань з організації освітнього процесу, методичної, наукової (науково-дослідної, науково-технічної), організаційної, виховної і профорієнтаційної роботи на факультеті. Документальне забезпечення діяльності факультету.

2.2 Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітньої діяльності.

2.3. Здійснення методичної та організаційної роботи зі студентами факультету.

2.4. Розгляд стану виконання та результатів запланованих заходів на факультеті і в його структурних підрозділах, прийнятих рішень і виданих наказів з питань освітньо-виховного процесу, наукової роботи в університеті.

2.5. Аналіз результатів навчання та вжиття заходів для підвищення якості освітнього процесу і зміцнення навчальної дисципліни студентів.

2.6 Підготовка і внесення пропозицій на розгляд Вченої ради факультету з питань організації, програмно-методичного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення освітньо-виховного процесу та науково-дослідної роботи.

3. Повноваження деканату

Відповідно до покладених завдань деканат розглядає і приймає рішення з таких питань:

3.1 Стан готовності структурних підрозділів факультету до початку нового навчального року.

3.2 Хід і результати виконання освітніх програм, графіка освітнього процесу, робочих навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін.

3.3 Стан профорієнтаційної роботи та формування студентського складу факультету.

3.4 Контроль за всіма видами навчальних занять та за проведенням контрольних заходів на факультеті.

3.5. Контроль за підготовкою комплексного науково-методичного забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка навчальних та робочих програм дисципліни, підручників, навчальних посібників, розробка навчально-методичних матеріалів щодо проведення усіх видів навчальних занять.

3.6. Рівень організації та науково-методичного забезпечення самостійної роботи студентів.

3.7. Координація наукової роботи кафедр та загальне керівництво науковою роботою студентів, що проводиться на кафедрах.

3.8 Організація та проведення міжкафедральних семінарів, наукових і навчально-методичних-нарад, конференцій тощо.

3.9 Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва на кафедрах факультету.

3.10 Організація контролю за навчанням студентів, розгляд результатів поточного, модульного та підсумкового контролю в.

3.11 Рівень організації і проведення атестації здобувачів вищої освіти та якість підготовки фахівців.

3.12 Організація подання документації з питань стипендіального забезпечення студентів факультету до стипендіальної комісії університету.

3.13 Організація з впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності на факультеті.

3.14 Контроль за навчально-методичною, науково-дослідною та виховною діяльністю викладачів та за виконанням індивідуальних планів науково-педагогічних працівників кафедр факультету.

3.15 Контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни працівників, контроль за відвідуванням навчальних занять студентами.

3.16 Звіти кафедр, що входять до складу факультету, та виконання ними планів з навчальної, науково-методичної, організаційно-виховної, науково-дослідної роботи та роботи з підготовки науково-педагогічних кадрів.

3.17 Стан організації всіх видів практик, зв'язки з підприємствами, організаціями і установами.

3.18 Організація працевлаштування випускників та налагоджування зв'язків з ними.

3.19 Дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки при проведенні освітнього процесу.

3.20 Організація виховної роботи зі студентами, в т.ч. у гуртожитках, співпраця з органами студентського самоврядування на факультеті.

3.21 Організація та контроль обліку успішності студентів, ведення журналів обліку роботи академічних груп, облік відомостей підсумкового контролю, ведення навчальних карток та іншої документації здобувачів вищої освіти.

3.22 Організація і контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами.

3.23 Організація переведення студентів з курсу на курс, з однієї форми навчання на іншу, надання академічних відпусток, повторне навчання, відрахування, поновлення, зарахування і випуск студентів, зміна прізвищ, ведення контингенту студентів, своєчасна підготовка проектів наказів з особового складу студентів; оформлення академічних довідок. Підготовка і здача справ до архіву.

3.24 Подання актуальної інформації щодо студентів факультету до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО).

3.25 Контроль за надходженням коштів від студентів, які навчаються на підставі договору про платне навчання.

3.26 Контроль за діяльністю кураторів академічних груп.

3.27 Забезпечення збереження у належному стані всіх документів та штампів деканату.

3.28 Подання матеріалів до статистичних звітів та звітів про роботу факультету.

3.29 Організація і супроводження веб-сторінки факультету.

3.30. Висвітлення інформації щодо результатів діяльності факультету на інформаційних стендах, у соціальних мережах і засобах масової інформації.

4. Прикінцеві положення

4.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносять рішенням Вченої ради Університету.

4.2. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Вченою радою Університету та затвердження наказом ректора.

Положення розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» протокол №14 від 13 грудня 2016 року.

Погоджено:

Перший проректор

Ф.В. Музика

Проректор з наукової роботи
та зовнішніх зв'язків

А. С. Вовканич

Провідний юрист

О. П. Чорній