

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ  
АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Вченої ради ХДАЕУ  
протокол від 28.12.2023 року № 5

**Введено в дію:**

наказ від 28.12.2023 р. № 46/ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ДЕКАНАТ**

**Херсонського державного аграрно-економічного університету**

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про деканат Херсонського державного аграрно-економічного університету (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Херсонського державного аграрно-економічного університету (далі – Університет) і регламентує діяльність деканатів факультетів Університету.

1.2. У своїй діяльності деканат керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативними актами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України з питань вищої освіти, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, наказами ректора, що регулюють освітню діяльність, та цим Положенням.

1.3. Деканат – це постійно діючий колегіальний робочий орган факультету, створений для оперативного та ефективного вирішення основних питань діяльності факультету з організації навчальної, наукової, методичної та виховної роботи.

1.4. Діяльність деканату ґрунтується на принципах автономії та самоврядування, демократії, прозорості, саморозвитку, науковості, гуманізму, студентоцентризму, академічної свободи, доброчесності, персональної та колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що входять до його компетенції, а також на незалежності від політичних, громадських та релігійних організацій.

1.5. Організацію діяльності деканату визначають рішення ректора університету, декана факультету, вченої та науково-методичної ради університету, вченої ради факультету.

1.6. Деканат очолює декан факультету, який організовує навчальну, методичну, науково-дослідну та виховну роботу на факультеті, забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, проводить засідання деканату та контролює виконання його рішень.

1.7. Декан у межах своєї компетенції видає розпорядження та надає вказівки, обов'язкові для всіх учасників освітнього процесу факультету. Також контролює дотримання на кафедрах та в структурних підрозділах факультету правил техніки безпеки під час проведення навчальних занять, науково-дослідних робіт та різних видів практик. Розпорядження декана можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать Конституції і законам України, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

1.8. Функціональні обов'язки декана, його заступників та інших співробітників деканату визначаються їхніми контрактами та посадовими інструкціями. З метою забезпечення ефективності, якості та оперативності навчальної, наукової, соціальної і виховної роботи, призначаються заступники декана, як правило, з числа осіб, які мають вчений ступінь або звання.

1.9. Покладання виконання обов'язків заступника декана на науково-педагогічного працівника факультету здійснюється наказом ректора Університету за поданням декана факультету та за погодженням з органом студентського самоврядування факультету.

1.10. Усі працівники, що входять до деканату, в межах своїх посадових обов'язків несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, порушення морально-етичних норм поведінки та недотримання вимог нормативних документів Університету.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДЕКАНАТУ**

2.1. До складу деканату як робочого органу входять декан та його заступники, завідувачі кафедр, інші працівники згідно штатного розпису.

2.2. Організаційною формою роботи Деканату є засідання.

2.3. Питання на засіданнях деканату розглядаються згідно із порядком денним. Під час роботи деканату в обов'язковому порядку розглядаються питання про хід виконання попередніх рішень деканату та доручень декана, стан освітнього процесу та його методичного забезпечення, стан дисципліни серед працівників та студентів, стан кадрового забезпечення та науково-дослідної роботи та інші питання, пов'язані з життєдіяльністю факультету.

2.4. Рішення деканату приймається за згодою не менше половини присутніх на засіданні членів деканату. За необхідності рішення деканату вводяться в дію розпорядженнями декана.

2.5. Рішення деканату вносяться до протоколу засідання деканату та є обов'язковими до виконання для всіх працівників, студентів, аспірантів та докторантів факультету.

2.6. Контроль за діяльністю деканату здійснює декан факультету, а в разі його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки.

2.7. Склад документації (перелік основних документів), що створюється у Деканаті, порядок їх оформлення, обліку і зберігання визначається внутрішньо-університетськими документами і процедурами з питань документообігу.

### 3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ДЕКАНАТУ

#### 3.1. Основні завдання деканату:

- ефективно вирішення завдань, пов'язаних з організацією освітнього процесу, методичною, науковою (науково-дослідною, науково-технічною), організаційною, виховною і профорієнтаційною роботою на факультеті;
- забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів, що регулюють організацію освітньої діяльності;
- дотримання принципів академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності, а також забезпечення їх виконання всіма учасниками освітнього процесу;
- оцінка стану виконання та результатів запланованих заходів на факультеті і в його структурних підрозділах, реалізація рішень вчених рад Університету і факультету, виконання наказів та розпоряджень ректора Університету, розпоряджень першого проректора та декана факультету;
- аналіз результатів навчання та прийняття заходів щодо підвищення їх якості;
- гарантування якості високої професійної підготовки студентів і створення необхідних умов для проведення наукових досліджень;
- підготовка та внесення пропозицій для розгляду Вченою радою факультету з питань організації, кадрового, матеріально-технічного забезпечення освітньо-виховного процесу та науково-дослідної роботи.

#### 3.2. Функції деканату

- розгляд і ухвалення рішень з питань готовності структурних підрозділів факультету до нового навчального року;
- виконання освітніх програм спеціальностей факультету, контроль за графіком освітнього процесу, виконання робочих навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- участь у складанні розкладів навчальних занять, заліково-екзаменаційних сесій, та контроль за їх якістю;
- моніторинг розробки та підготовки індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти;
- 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;

- контроль за всіма видами навчальних занять та проведенням контрольних заходів на факультеті;
- загальне керівництво всіма видами практик на факультеті;
- подання пропозицій ректорові Університету щодо допуску здобувачів вищої освіти до атестації екзаменаційними комісіями, кваліфікаційних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт;
- подання пропозицій ректорові Університету щодо складу екзаменаційних комісій для підсумкової атестації за відповідними освітніми програмами факультету;
- організація і проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти;
- організація роботи стипендіальної та конкурсної комісії факультету, підготовка проектів наказів щодо призначення стипендій студентам;
- щосеместрове висвітлення рейтингу успішності здобувачів вищої освіти на сайті Університету;
- 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, випуск студентів, зміна прізвищ, ведення контингенту студентів, оформлення академічних довідок;
- подання інформації для внесення до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО);
- ведення профорієнтаційної роботи та формування студентського контингенту факультету;
- участь в організації та проведенні вступної кампанії;
- популяризація на факультеті принципів дотримання академічної доброчесності усіма учасниками навчального процесу;
- створення умов для реалізації права на академічну мобільність учасників навчального процесу факультету;
- моніторинг потреб ринку праці за освітніми програмами факультету та розроблення пропозицій щодо їх гнучкості та оптимізації;
- контроль за підготовкою навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів та своєчасним оновленням віртуального навчального середовища;
- організація, впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності на факультеті (система внутрішнього забезпечення якості);

- координація наукової роботи кафедр та загальне керівництво науковою роботою студентів, що проводиться на кафедрах;
- організація участі здобувачів вищої освіти у Всеукраїнських студентських олімпіадах, Всеукраїнських конкурсах студентських науково-дослідних робіт;
- організація, проведення та сприяння участі учасників освітнього процесу у наукових семінарах, конференціях, круглих столах тощо;
- сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва на кафедрах факультету;
- контроль за навчально-методичною, науково-дослідною та виховною діяльністю викладачів та за виконанням індивідуальних планів науково-педагогічних працівників кафедр факультету;
- ведення документації та підготовка звітів факультету з питань, навчально-виховної та науково-дослідної роботи на факультеті;
- контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни працівників факультету, контроль за відвідуванням навчальних занять студентами;
- контроль за сплатою коштів за надання освітніх послуг студентами, які навчаються на договірній основі;
- дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки при проведенні освітнього процесу
- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання здобувачів вищої освіти в дусі патріотизму, поваги до національних символів та підвищення їх духовного та культурно-освітнього рівня;
- призначення кураторів академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею;
- проведення заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки, принципів здорового способу життя, як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;
- сприяння в забезпеченні участі здобувачів вищої освіти факультету в загально-університетських заходах;
- всебічна підтримка органів студентського самоврядування факультету та сприяння зв'язків з органами студентського самоврядування Університету;
- реагування на випадки порушення дисципліни і громадського порядку та здійснення профілактичних заходів в межах чинного законодавства;

- подання матеріалів до статистичних звітів та звітів про роботу факультету;
- організація виховної роботи зі студентами, в т;ч; у гуртожитках, співпраця з органами студентського самоврядування на факультеті;
- контроль за діяльністю кураторів академічних груп;
- забезпечення діловодства та документообігу на факультетах;
- формування, ведення та здача в архів особових справ здобувачів вищої освіти у процесі навчання;
- контроль за виконанням антикорупційної програми ХДАЕУ усіма учасниками навчального процесу;
- створення та супровід веб-сайту факультету, інформаційних сторінок в інтернет-мережах та контроль за контентом веб-сайтів кафедр факультету;
- популяризація діяльності факультету на інформаційних стендах і в засобах масової інформації.

#### **4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Положення набирає чинності з моменту затвердження його Вченою радою університету та введення в дію наказом ректора.

4.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

4.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.