

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕКАНАТ **Львівської національної музичної академії** **імені М.В.Лисенка**

1. Загальні положення

- 1.1. Дане Положення розроблене відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність деканату Львівської національної музичної академії імені М.В.Лисенка (далі Академія).
- 1.2. Деканат у своїй діяльності керується законами "Про освіту", "Про вищу освіту", іншими чинними нормативно-правовими документами, Статутом Академії та цим положенням.
- 1.3. Деканат є структурною одиницею Академії, виконує організаційно-виконавські, адміністративні й інші функції.
- 1.4. Деканат не є юридичною особою.
- 1.5. Деканат організує свою діяльність на основі рішень ректора Академії, рішень Вченої ради Академії.
- 1.6. Деканат виконує в частині, що стосується його діяльності, всі накази й розпорядження по Академії.
- 1.7. Деканат взаємодіє й регулює свої відносини з підрозділами Академії у відповідності зі структурою Академії, регламентом процедур керування Академією, організаційно-розпорядницькими й нормативними документами адміністрації Академії, Статутом Академії.

2. Основні функції та завдання деканату

- 2.1. На деканат покладаються такі функції, а саме:
 - організація виконання освітньо-професійних, освітньо-наукових програм
 - здійснення обліку контингенту студентів факультетів;
 - здійснення обліку навчальної успішності студентів факультетів;
 - контроль за дотриманням встановлених ліцензованих обсягів;
 - забезпечення виконання державного замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою;
 - підготовка статистичних звітів про підсумки роботи факультетів;
 - організація підготовки до затвердження тем бакалаврських та магістерських робіт;
 - організація і проведення всіх видів контролю знань студентів факультету;
 - контроль за дотриманням студентами та викладачами розкладів навчальних занять, підсумкового контролю;
 - підготовка матеріалів для призначення стипендій студентам;
 - підготовка інформації для замовлення виготовлення студентських квитків, документів про освіту та додатків до них;
 - забезпечення організації роботи державних атестаційних комісій;
 - інспектування проходження практики студентами факультетів;

- організація профорієнтаційної роботи;
- організація роботи зі сприяння випускниками факультетів у працевлаштуванні після завершення навчання;
- організація планування кафедрами факультетів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи;
- забезпечення організації підвищення кваліфікації ПВС факультетів;
- ведення навчально-облікової документації;
- проведення заходів щодо забезпечення безпеки життя та здоров'я студентів та співробітників факультетів.

3. Структура деканату

3.1. Склад і штатну чисельність деканату затверджує ректор Академії

3.2. Декан факультету призначається ректором Академії.

3.3. Декан факультету:

- керує організацією навчальної, наукової й виховної роботи на факультеті й здійснює контроль за її виконанням;
- подає пропозиції до наказу про перевід з курсу на курс, допуск студента до складання державних атестаційних іспитів або до захисту дипломної роботи;
- здійснює подання до наказу про призначення стипендії студентам факультету відповідно до існуючих нормативних актів;
- здійснює контроль за підготовкою асистентів-стажистів, аспірантів і роботою з підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу;
- здійснює загальне керівництво підготовкою підручників, навчальних і методичних вказівок із предметів кафедр, що входять до складу факультету;
- організує й проводить міжкафедральні наради, наукові й методичні наради й конференції;
- організовує роботу кафедр зі сприяння випускникам факультету в працевлаштуванні після закінчення Академії й з підтримки зв'язку з ними;
- вносить пропозиції щодо прийому і звільнення співробітників факультету, які займають невиборні посади;
- розпоряджається засобами факультету і його майном;
- щорічно звітує перед ректоратом й Вченою радою Академії про навчально-наукову й виховну роботу на факультеті.

3.4. Розпорядження декана обов'язкові для всіх викладачів, співробітників, студентів і асистентів-стажистів, аспірантів факультету.

3.5. Заступники декана призначаються наказом ректора за поданням декана факультету.

3.6. Заступники деканів:

- безпосередньо організовують навчальний процес на факультеті;
- готують подання до наказу про переведення студентів з курсу на курс;
- керують організацією звітності й плануванням навчальної, творчо-виконавської, науково-дослідної, організаційно-методичної роботи;
- ведуть облік контингенту студентів факультету та їх навчальних досягнень;
- здійснюють безпосереднє керівництво з організації підвищення кваліфікації й перепідготовки фахівців на факультеті;

- забезпечують діловодство й документообіг на факультеті;
- здійснюють координацію роботи факультету з планами робіт інших підрозділів Академії;
- погоджують зміст навчальних планів, графіка навчального процесу та розкладу навчальних занять;
- затверджують індивідуальні плани роботи завідувачів кафедр та викладачів факультету;
- контролюють виконання графіка навчального процесу та розкладу навчальних занять на факультеті;
- допускають студентів до екзаменаційної сесії та підсумкового контролю;
- подають пропозиції щодо призначення стипендії студентам;
- контролюють виконання студентами факультету правил внутрішнього розпорядку;
- встановлюють окремим студентам індивідуальні графіки відвідування лекцій
- здійснюють безпосереднє керівництво із проведення заходів щодо виховання студентів і пропаганді загальнолюдських цінностей;
- керують заходами, покликаними підвищити інтерес до знань;
- організує профорієнтаційну роботу кафедр й підтримують зв'язок факультету з випускниками й колишніми аспірантами;
- здійснюють контроль за виховним процесом;
- представляють деканам кандидатури для морального й матеріального заохочення за успіхи в навчанні, методичній і виховній роботі;
- проводять вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів та надання допомоги молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;

3.7. Основними завданнями деканату є:

- організація й забезпечення навчального процесу на факультеті;
- інформаційно-довідкове обслуговування студентів з питань навчання;
- формування, ведення та подання у відділ кадрів карток студентів;
- взаємодія із приймальною та державними атестаційними комісіями щодо зарахування студентів та випуску фахівців;
- узгодження діяльності кафедр факультету в навчальному процесі;
- підготовка документів, службових наказів, розпоряджень по факультету;
- ведення та здача статистичної звітності по факультету.

4. Права деканату

- 4.1. Розробляти й вносити пропозиції з вдосконалювання організації навчально-виховної роботи.
- 4.2. Оскаржувати у Вченій раді Академії накази й розпорядження, що обмежують права співробітників, закріплені в Статуті Академії.
- 4.3. Висувати кандидатів на одержання персональних, державних і інших стипендій, грантів.
- 4.4. Представляти деканат у студентській раді, раді гуртожитку й інших студентських організаціях.

5. Відповідальність деканату

Деканат відповідає за:

- 5.1. Невиконання покладених на деканат завдань, функцій та обов'язків.
- 5.2. Порухення прав студентів та працівників факультету.
- 5.3. Незабезпечення безпеки життя й здоров'я студентів і працівників факультету під час виконання ними своїх посадових обов'язків.
- 5.4. Забезпечення зберігання й функціонування переданого деканату майна й технічного устаткування для забезпечення навчального процесу та наукової діяльності.
- 5.5. Відповідальність працівників деканату за неналежне або несвоєчасне виконання обов'язків визначається посадовою інструкцією або трудовим договором.
- 5.6. За достовірне надання інформації.

6. Перелік документації деканату

1. Навчальні плани.
2. Робочі навчальні плани.
3. Графіки навчального процесу (по семестрах).
4. Розклад занять.
5. Розклад заліків, екзаменів.
6. Списки студентів факультету усіх форм навчання.
7. Відомості успішності студентів денної та заочної форм.
8. Книга реєстрації заліково-екзаменаційних відомостей.
9. Книга реєстрації залікових книжок і студентських квитків.
10. Документація ДЕК.
11. Протоколи засідань стипендіальної комісії.
12. Накази ректора.
13. Відомості працевлаштування випускників.

7. Вибори декана факультету

- 7.1. Проведення виборів декана факультету має на меті підвищити відповідальність декана факультету за якість навчальної, методичної, наукової й виховної роботи на факультеті.
- 7.2. Декан факультету обирається Вченою радою Академії за пропозицією конференції трудового колективу факультету на 5 років таємним голосуванням із числа найбільш кваліфікованих і авторитетних фахівців, що працюють в Академії, мають учений ступінь або вчене звання. Посада декана факультету заміщується особами у віці не старше шістдесяти п'яти років.
- 7.3. При відкритті, об'єднанні й поділі факультетів ректор Академії призначає виконувачем обов'язків декана факультету й оголошує вибори на посаду декана факультету.

Голова Вченої ради

Вчений секретар



І.Пилатюк

О.Катрич