



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор Одеського державного
екологічного університету
С.М. Степаненко/
04 грудня 2017 року

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру довузівської підготовки
Одеського державного екологічного університету

Затверджено на засіданні Вченої ради
Одеського державного екологічного
університету від 30.11.2017 р.,
протокол № 11

Наказ № 398-ОД від 04 грудня 2017 р.

Одеса 2017

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність кафедри довузівської підготовки, а також взаємовідносини кафедри з іншими підрозділами університету.

1.2. Кафедра довузівської підготовки є самостійним структурним підрозділом Одеського державного екологічного університету, створюється і ліквідується за рішенням Вченої Ради університету.

1.3. Кафедра довузівської підготовки безпосередньо підпорядковується завідувачу кафедри.

1.4. Структура, штатний розпис, це Положення, затверджуються ректором університету у відповідності до встановленої в ОДЕКУ процедури.

1.5. Кафедра довузівської підготовки керується у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом ОДЕКУ, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами і стандартами документаційного забезпечення управління, іншими нормативними документами, наказами і розпорядженнями та цим Положенням.

1.6 Кафедру довузівської підготовки очолює завідувач кафедри.

1.7. Зміни й доповнення до цього Положення розробляються завідувачем кафедри довузівської підготовки, узгоджуються з керівниками підрозділів, з якими взаємодіє кафедра та вносяться на підставі наказу ректора університету на основі відповідного рішення Вченої Ради університету.

1.8. На кафедрі навчаються громадяни України та іноземні громадяни незалежно від їх расової належності, статі, мови і ставлення до релігії.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Основними завданнями і обов'язками кафедри довузівської підготовки є:

2.1. Кафедра довузівської підготовки організує свою роботу на основі одноособовості з установленням персональної відповідальності посадових осіб за стан справ на дорученій ділянці роботи, виконання ними певних завдань і функцій. Одноособовість поєднується з колегіальним обговоренням питань, що входять до компетенції кафедри.

2.2. Усі працівники кафедри довузівської підготовки призначаються на посаду і звільнюються з посади ректором університету в порядку, передбаченому правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним трудовим законодавством України.

2.3. Організація, облік та контроль за проведенням по всім формам навчальних лекцій, практичних та інших видів учбових занять, які передбачені навчальними планами.

2.4. Організація та контроль за проведенням профорієнтаційної та рекламної роботи серед випускників шкіл, гімназій, ліцеїв.

2.5. Укладання двохсторонніх договорів зі школами, гімназіями, ліцеями.

2.6. Надає пропозиції ректору університету щодо відкриття підготовчих курсів, зарахування, відрахування слухачів підготовчого відділення.

2.7. Організація та проведення „Дня відкритих дверей”, „Олімпіади з наук про Землю, екології, комп’ютерних наук, менеджменту, водних біоресурсів, технологій захисту навколишнього середовища та туризму”, батьківських зборів, виставок.

2.8. Організація та керівництво проведенням заліків, іспитів, співбесід серед слухачів кафедри.

2.9. Ведення роботи щодо пропаганди університету в цілому, та кафедри довузівської підготовки в засобах масової інформації.

3. ПРАВА

Кафедра довузівської підготовки має право:

3.1. Вносити пропозиції щодо заохочення за успіхи у роботі та застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення працівниками трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. Брати участь у семінарах, конференціях, нарадах, що проводяться в університеті.

3.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи кафедри, стимулювання працівників.

3.4. Надавати роз’яснення, рекомендації, вказівки, що входять до компетенції кафедри довузівської підготовки.

3.5. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб та інших структурних підрозділів університету необхідну інформацію та документи, що належать до компетенції кафедри.

3.6. Перевіряти і контролювати на кафедрі дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку ОДЕКУ, вимог законодавства України про працю, використання працівників відповідно до їх спеціальності, кваліфікації.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівники кафедри довузівської підготовки університету несуть відповідальність за:

4.1. Дотримання фінансової дисципліни та збереження і належний стан матеріально-технічної бази кафедри.

4.2. Дотримання вимог Конституції України, Законів України „Про вищу освіту”, „Про освіту” та інших діючих законодавчих актів України.

4.3. Під час організації освітнього процесу дотримання державних стандартів освіти України.

4.4. Дотримання договірних зобов'язань з суб'єктами господарської діяльності.

4.5. За організацію освітнього процесу за переліком закріплених за кафедрою завдань та навчальних дисциплін.

4.6. За забезпечення належних умов для оволодіння системою знань.

4.7. Невикористання в повній мірі наданих їй прав.

4.8. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на кафедру довузівської підготовки.

4.9. Недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції кафедри довузівської підготовки.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Кафедра довузівської підготовки взаємодіє з іншими структурними підрозділами університету:

5.1. З відділом кадрів з питань:

5.1.1. Отримання:

- копій наказів про прийняття, переведення і звільнення працівників;
- затвердженого графіку відпусток та копій наказів про внесення змін до нього.

5.1.2. Надання:

- пропозицій щодо заохочення працівників;
- матеріалів щодо застосування до працівників заходів дисциплінарного впливу за порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку;

- пропозицій щодо графіку щорічних відпусток та конкретних дат надання відпусток працівникам відповідно до затвердженого графіка;

- таблиці обліку використання робочого часу щомісячно;

- графіків роботи викладачів КДП щомісячно;

- графіків роботи співробітників КДП щомісячно.

5.2. З проректором з навчальної роботи з питань:

5.2.1. Надання:

- інформації щодо контингенту підготовчого відділення;

- приказів щодо зарахування, відрахування слухачів довузівської підготовки, допуску їх до випускних іспитів, співбесід;
- графіків навчального процесу на ПВ;
- розподілу загального навантаження викладачів;
- інформації про укладання договорів на освітні послуги;
- інформацію про ведення профорієнтаційної роботи в школах, гімназіях, ліцеях, укладання двохсторонніх договорів;

5.2.2. Отримання:

- наказів, розпоряджень, які стосуються виробничої діяльності кафедри.

5.3. З проректором з навчально-методичної роботи

5.3.1. Надання:

- робочих навчальних планів, графіків навчального процесу на підготовчому відділенні та робочих програм з навчальних дисциплін.

5.4. З бухгалтерією з питань:

5.4.1. Отримання:

- довідок про заробітну плату для оформлення пенсійних справ;
- відомостей для складання та видачі довідок працівникам на їхню вимогу про роботу на підприємстві, займану посаду та розмір заробітної плати.

5.4.2. Надання:

- табелів оплати навчальної роботи з погодинного фонду;
- листків тимчасової непрацездатності до оплати;
- протоколи матеріальних цінностей кафедри.

5.5. З іншими кафедрами та підрозділами університету кафедра взаємодіє у відповідності зі Статутом університету та переліком покладених на кафедру довузівської підготовки завдань.

5.6. На період відсутності завідувача кафедри (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки тимчасово виконує співробітник за наказом ректора університету.