

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ «Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ДУІТ

від «13» 11 2020 р.

№ 32-ОА-НУІТ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДУ ВІДДІЛЕНЬ
У ВСП «КІЛІЙСЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ»**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Кілійський транспортний
фаховий коледж ДУІТ»

«15» 10 2020 р.

Протокол № 2

м. Кілія

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Рада відділень Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» (далі ВСП «КТФК ДУІТ», Коледж) створена відповідно до ст.39 Закону України "Про фахову передвищу освіту», і є дорадчим колегіальним органом, що вирішує основні питання діяльності відділень у Коледжі.

1.2. Рада відділень в своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативними документами Уряду України, Міністерства освіти і науки України, наказами і розпорядженнями керівництва ДУІТ, Положенням Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій», наказами та розпорядженнями директора Коледжу та іншими нормативними документами, які стосуються її діяльності.

1.3. Основними завданнями Ради відділень є:

- організація та здійснення підготовки фахівців за освітніми рівнями молодший спеціаліст, фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр за спеціальністю і спеціалізаціями відповідно до відомостей щодо здійснення освітньої діяльності;
- забезпечення високої професійної якості підготовки фахівців водного транспорту;
- організація, координація і контроль освітньої та навчально-методичної роботи викладачів Коледжу;
- контроль за виконанням графіку навчального процесу та розкладу навчальних занять, які проводяться зі здобувачами освіти відділень;
- допуск здобувачів освіти до екзаменаційної сесії та державної атестації;
- переведення здобувачів освіти на наступний курс, продовження термінів складання сесій;
- складання заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальним графіком;
- представлення викладачів та співробітників до матеріального та (або) морального заохочення, внесення пропозицій адміністрації Коледжу по накладенню стягнень на працівників Коледжу;

- технічне забезпечення навчального процесу;
- інформаційно-рекламна профорієнтаційна діяльність;
- забезпечення діловодства та документообігу відділення.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД РАДИ ВІДДІЛЕНЬ

2.1. Склад Ради відділень Кілійського ТФК затверджується розпорядженням директора за поданням завідувача відділення Коледжу на початок навчального року терміном на один рік.

2.2. Рада відділень утворюється в складі голови Ради, заступника голови, секретаря Ради відділень, провідних викладачів, класних керівників та представника від студентського складу.

2.3. Головою Ради відділень є завідувач відділення, у разі його відсутності, засідання проводить заступник голови, діловодство Ради відділень веде секретар, обраний з членів Ради.

2.4. Засідання Ради відділень проводяться за потребою, але не рідше одного разу в квартал.

2.5. Рішення Ради відділень вносяться до протоколу засідання Ради.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ ВІДДІЛЕННЯ

На засіданні ради відділення обговорюються та приймаються рішення з наступних питань:

3.1. про порядок переведення здобувачів освіти, які навчались за кошти фізичних чи юридичних осіб, на вакантні місця державного замовлення:

3.1.1. переведення здобувачів освіти на навчання з однієї форми фінансування на іншу здійснюється при наявності вакантних місць на даній формі фінансування. Відповідно до чинних нормативно-правових актів з питань освіти заповнення вакантних місць державного замовлення, у разі їх виникнення, є обов'язковим;

3.1.2. переведення здобувачів освіти на навчання на вакантні місця державного замовлення здійснюється виключно на конкурсних засадах, за

рейтингом успішності здобувачів освіти, з урахуванням їх соціального статусу і обов'язковою участю в роботі органів студентського самоврядування;

3.1.3. процедура переведення здобувачів освіти з однієї форми фінансування на іншу здійснюється на підставі заяви здобувача освіти на ім'я ректора Університету, яку здобувачам освіти Коледжу необхідно подати завідувачу відділенням протягом 5 днів після появи вакантного місця;

3.1.4. правом першочергового переведення на навчання за кошти державного бюджету відповідно до чинного законодавства користуються наступні категорії здобувачів освіти:

– учасники бойових дій, діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування; інваліди I та II груп та діти-інваліди віком до 18 років, здобувачів освіти, діти військовослужбовців Збройних Сил України, інших військових формувань, працівників правоохоронних органів, які загинули під час виконання службових обов'язків, здобувачів освіти з багатодітних сімей, до складу яких входять п'ятеро і більше дітей;

– здобувачі освіти, які мають вищий середній бал за весь період навчання в Коледжі та беруть участь в громадському житті, є призерами Всеукраїнських студентських олімпіад;

– здобувачі освіти, які мають скрутне матеріальне становище, що підтверджується відповідними документами.

3.1.5. прийняття остаточного рішення щодо вирішення всіх спірних питань переведення здобувачів освіти належить до компетенції ректора Університету.

3.2. про поновлення на навчання здобувачів освіти:

3.2.1. можливе поновлення до складу здобувачів освіти Коледжу здійснюється наказом ректора Університету незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування та форми навчання. Визначальним при цьому є лише здатність претендента успішно виконувати графік навчального процесу;

3.2.2. поновлення здобувачів освіти на перший курс забороняється;

3.2.3. претенденти, які бажають перевестись або поновитися на навчання до Коледжу, повинні в міжсесійний період, звернутися до відбіркової комісії Коледжу

з відповідною заявою, після чого заявникові повідомляються умови зарахування на навчання або причина відмови;

3.2.4. відбіркова комісія приймає подані документи та передає їх завідувачу відділення, в яке планується переведення/поновлення;

3.2.5. максимально допустимий обсяг академічної різниці при переведенні або поновленні здобувачів освіти не повинен перевищувати 10 нормативних дисциплін (відсутність атестації з курсової роботи або проєкту не входить у вищезазначену кількість);

3.2.6. на основі порівняння навчального плану, надається направлення для складання академічної різниці, у разі перевищення максимально допустимих обсягів академічної різниці відносно курсу навчання, приймається рішення про переведення/поновлення особи на відповідний курс, нижчий від заявленого;

3.2.7. результати складання академічної різниці заносяться до Атестаційної відомості ліквідації академічної різниці, яка ліквідується здобувачем освіти до початку сесії.

3.3. про складання заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальним графіком:

3.3.1. за певних умов (хвороба, сімейні обставини тощо) для окремих здобувачів освіти Рада відділень, на основі поданої на розгляд заяви та документів, які підтверджують необхідність здачі заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальним графіком, схвалює (не схвалює) заяву здобувача освіти про складання заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальним графіком;

3.3.2. після схвального рішення Ради відділень про надання індивідуального графіку заява здобувача освіти передається на підпис директору Коледжу;

3.3.3. на основі погодженої із директором Коледжу заяви здобувача освіти про складання заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальним графіком, складається індивідуальний графік здачі заліково-екзаменаційної сесії, в якому визначені дати складання заліків, екзаменів та захисту курсових робіт (проєктів).

3.4. про заохочення за успіхи в навчанні та активну участь у громадському житті Коледжу та дисциплінарні стягнення:

3.4.1. за досягнення високих результатів у навчанні або активну участь в громадському житті Коледжу до осіб, які навчаються в Коледжі, Рада відділень

надає клопотання директору Коледжу про заохочення здобувачів освіти шляхом наданням подяки, матеріального заохочення або нагородження грамотою;

3.4.2. заохочення оголошуються розпорядженням директора та доводяться до відома всього колективу Коледжу із занесенням до особової справи здобувача освіти;

3.4.3. за невиконання та неналежне виконання здобувачами освіти обов'язків, визначеними Правилами внутрішнього розпорядку, на основі службової записки завідувача відділення, розглянутою Радою відділень, схваленою директором Коледжу, можуть бути застосовані заходи дисциплінарного впливу (попередження, догана, сувора догана, відрахування з числа здобувачів освіти Коледжу).

3.5. про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти.