ФЕДЕРАЦІЯ ПРОФЕСІЙНИХ СПІЛОК УКРАЇНИ

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор АПСВТ _____ Сухомлин В.Б.

(введено в дію Наказом Ректора АПСВТ №___ від 01.09 2026 року)

«СХВАЛЕНО»

рішенням Вченої ради АПСВТ від 31.08.2026 р. протокол № 1

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕКАНАТ
ФАКУЛЬТЕТУ ПСИХОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНОГО РОЗВИТКУ

Київ – 2026

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України та Положення про факультет психології та соціального розвитку Академії праці, соціальних відносин і туризму.

1.2. Деканат факультет психології та соціального розвитку відноситься до дорадчих і робочих органів факультету, який функціонує з метою оперативного та ефективного вирішення основних питань з освітньої, наукової, навчально-методичної діяльності факультету.

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

1.4. Деканат очолює декан факультету, який забезпечує навчальну, методичну, науково-дослідну роботу на факультеті, дотримання порядку відповідно до правил внутрішнього розпорядку Академії, проводить засідання деканату та контролює виконання його рішень.

1.5. Деканат в обсязі своєї компетенції видає розпорядження і дає вказівки, обов'язкові для всіх учасників освітнього процесу факультету, контролює дотримання на кафедрах і в структурних підрозділах факультету правил з техніки безпеки при проведены навчальних занять та практики.

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

2. Основні завдання деканату

2.1. Оперативне вирішення питань з організації освітнього процесу, методичної, наукової, організаційної та профорієнтаційної роботи на факультеті.

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

2.3. Дотримання академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності, забезпечення її дотримання учасниками освітнього процесу.

2.4. Розгляд стану виконання та результатів запланованих заходів на факультеті і в його структурних підрозділах, прийнятих рішень і виданих наказів, розпоряджень з питань освітнього процесу та наукової роботи Академії.

2.5. Моніторинг освітнього процесу, ведення журналів науково-педагогічними працівниками Академії.

2.6. Контроль за виконанням навчальних планів та освітнього процесу.

2.7. Аналіз результатів навчання та вживання заходів для підвищення якості освітнього процесу і зміцнення навчальної дисципліни здобувачів.

2.8. Документальне забезпечення діяльності факультету.

2.9. Облік та звітність щодо освітнього процесу, іншої діяльності факультету.

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

3. Функції деканату

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

3.1.Стан готовності структурних підрозділів 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. Контроль за своєчасним оновленням методичного забезпечення в системі дистанційної освіти Moodle.

3.7. Контроль за дотриманням академічної доброчесності, норм педагогічної етики, моралі учасниками освітнього процесу.

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

3.9. Координація наукової роботи кафедр та загальне керівництво науковою роботою здобувачів, що проводиться на кафедрах.

3.10. Організація та проведення міжкафедральних семінарів, наукових навчально-методичних-нарад, конференцій, круглих столів тощо.

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

3.12. Організація контролю за навчанням здобувачів, розгляд результатів поточного, рубіжного, модульного та підсумкового контролів.

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

3.14. Організація з впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності на факультеті (система внутрішнього забезпечення якості).

3.15. Контроль за навчальною, методичною, науковою та організаційною діяльністю науково-педагогічних працівників та індивідуальних планів науково-педагогічних працівників кафедр факультету.

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

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

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

3.19. Ведення діловодства та навчально-методичної документації у відповідності до затвердженої номенклатури справ та інструкцій з діловодства.

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

3.21. Організація роботи зі здобувачами, в т.ч. у гуртожитках, співпраця з органами студентського самоврядування на факультеті.

3.22. Стан житлово-побутових умов проживання здобувачів та їх соціального захисту.

3.23. 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.

3.24. Організація і контроль за ліквідацією академічної заборгованості здобувачами.

3.25. Переведення здобувачів 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 здобувачів оформлення академічних довідок.

3.26. Контроль за надходженням коштів від здобувачів, які навчаються.

3.27. Контроль за діяльністю кураторів академічних груп.

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

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

3.30. Організація і супроводження веб-сторінки факультету.

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

3.32. Підготовка і здача справ до архіву.

4. Взаємодія (службові зв'язки) із структурними підрозділами

4.1.Виконуючи свої функції, деканат взаємодіє з:

- факультетами, кафедрами Академії з питань вищої школи, планування, організації та управління освітнім процесом;
- навчально-методичним відділом, загальним відділом, бухгалтерією, науковим відділом, господарським відділом та іншими службами у зв'язку з виконанням покладених на деканат функцій;

4.2. Деканат взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами Статутом Академії.

5. Порядок затвердження та внесення змін до Положення про деканат факультет психології та соціального розвитку Академії

5.1. Положення про деканат факультету психології та соціального розвитку розглядає та затверджує Вчена рада Академії. Положення про деканат факультету вводиться в дію наказом ректора Академії.

5.2. Зміни та доповнення до Положення про деканат факультет психології та соціального розвитку розглядає і затверджує Вчена рада Академії. Зміни та доповнення до Положення про деканат факультет психології та соціального розвитку водяться в дію наказом ректора Академії.