



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАКАЗ

27 вересня 2009

Суми

№ 185-І

З метою розмежування повноважень між директорами (деканами) інститутів (факультетів) та іншими членами ректорату, для підвищення ефективності наукової, навчальної та позанавчальної діяльності, на додаток до наказу від 09.02.06 р. №41-І "Про делегування частини повноважень ректора іншим посадовим особам" та на уточнення механізмів дії інших документів нормативної бази університету,

НАКАЗУЮ:

1. Покласти повну відповідальність за планування та організацію поточної діяльності кафедр, факультетів, інститутів з нижчеперелічених питань у відповідності до діючої нормативної бази університету на директорів (деканів) інститутів (факультетів).

1.1 В частині організаційно-методичного забезпечення навчального процесу:

- контроль готовності кафедр до навчального року за «Рекомендаціями науково-методичної ради університету з планування організаційно-методичної та науково-методичної роботи», які розробляються та затверджуються науково-методичною радою університету щорічно до початку навчального року;
- контроль проведення занять, у тому числі, при виявленні фактів порушень, з'ясування причин та підготовка проектів наказів щодо заходів дисциплінарного стягнення;
- контроль якості проведення занять та контрольних заходів (іспитів та інших форм контролю), за виключенням відвідувань занять (або контрольних заходів) членами науково-методичної ради університету, які регламентовані «Положенням про систему контролю якості навчального процесу у Сумському державному університеті» (затверджено вченою радою, протокол № 9 від 13 квітня 2006 року);
- контроль рівня засвоєння студентами навчального матеріалу, за виключенням ректорського контролю, порядок якого регламентовано «Положенням про систему контролю якості навчального процесу у Сумському державному університеті» (затверджено вченою радою, протокол № 9 від 13 квітня 2006 року);
- забезпечення якості навчального процесу в цілому, включаючи контроль за показниками стипендіального забезпечення та формування 10% фонду для заохочення та надання матеріальної допомоги студентам;
- аналіз методичного забезпечення дисциплін, формування, затвердження (та передача щорічно в термін до першого липня до «Видавництва СумДУ») плану видання навчально-методичної (наукової) літератури та плану надання поліграфічних послуг за встановленими «Видавництвом СумДУ» формами. При цьому видання матеріалів та надання поліграфічних послуг, що мають особливі умови виконання (з порушенням термінів «виходу у світ»; позапланового характеру; видання матеріалів та надання поліграфічних послуг сторонніми установами) здійснювати відповідно до порядку встановленому наказом ректора «Про видавничу діяльність» № 82-І від 13 лютого 2008 року. Заступнику першого

проректора - начальника організаційно-методичного управління здійснювати загальний поточний контроль за виконанням нормативів по тиражам та обсягом видань при наданні дозволів «вихід в світ» для типографії СумДУ та у разі необхідності їх корегувати);

- формування пропозицій до інститутської (факультетської) складової базових та робочих навчальних планів відповідно до «Положення щодо порядку розроблення навчальних планів та їх організаційного супроводу у Сумському державному університеті» яке затверджено вченою радою протокол № 3 від 13 листопада 2008 року. (Контроль за дотриманням термінів виконання здійснювати начальнику навчально-методичного відділу);
- проведення кафедральних і факультетських методичних семінарів та конференцій, засідань методичних комісій факультетів.

1.2 В частині наукової діяльності:

- забезпечення участі у науковій роботі всіх викладачів за зареєстрованою науково-дослідною тематикою з керівництвом науковою роботою студентів та публікацією наукових статей;
- проведення щорічних наукових конференцій викладачів, співробітників, аспірантів і студентів з виданням тез доповідей за кошти відповідних субрахунків;
- проведення наукових семінарів кафедр, наукових рад інститутів (факультетів).

1.3 В частині організації позанавчальної роботи:

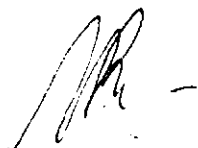
- робота кураторів груп, курсів у всіх її складових (на загальноуніверситетські служби покладається методичне забезпечення та організація навчання кураторів);
- забезпечення виконання студентами правил проживання у гуртожитках, включаючи контроль своєчасної оплати за проживання;
- робота старост академічних груп та співпраця (допомога) з органами студентського самоврядування інституту (факультету).

1.4 З інших питань:

- облаштування закріплених за інститутами (факультетами), кафедрами навчальних, службових та прилеглих до них приміщень інформаційними, навчально-методичними та іншими стендами (за узгодженням з бюро естетики) за кошти відповідних субрахунків;
- контроль дотримання співробітниками АУП інститутів (факультетів) та УДП кафедр встановленого режиму роботи, у тому числі і при роботі на умовах сумісництва.

2. Директорам (деканам) інститутів (факультетів) надавати ректорату з перелічених у п.1 питань узагальнені за відповідними формами звіти у встановлені терміни (як правило один раз на рік).
3. Першому проректору Карпуші В.Д., проректорам Любчаку В.О., Черноусу А.М., Світайло Н.Д., начальнику організаційно-методичного управління Юскаєву В.Б., начальникам підпорядкованих їм відділів та служб, здійснювати контроль з питань, які перелічені у п.1 **тільки** шляхом розгляду їх на засіданнях вченої, наукової, науково-методичної рад, вибіркового перевірок тощо.
4. Начальнику загального відділу Линник В.Я. довести наказ до перелічених у ньому посадових осіб, директорів (деканів) інститутів (факультетів), керівників підрозділів Коротченка В.Л., Руденка О.Б., Осіпова В.А., Тисячник О.В., Лесик Н.О.

Ректор



А.В. Васильєв