

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
“Технічний фаховий коледж
Національного університету “Львівська політехніка”

“Затверджую”
Директор коледжу
_____ Г. О. Шемелюк
“ 26 ” 03 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА
КОМП'ЮТЕРНОЇ ТЕХНІКИ

Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою
“ 26 ” 03 2021 р.
Протокол № 5

Розглянуто і схвалено на засіданні методичної ради відділення інформаційних технологій та комп'ютерної техніки

«24 лютого 2021 р. Протокол № 1

Зав. відділення

Я.Д. Василиця

Розглянуто і схвалено на засіданні Педагогічної ради

« » _____ 2021 р. Протокол № _____

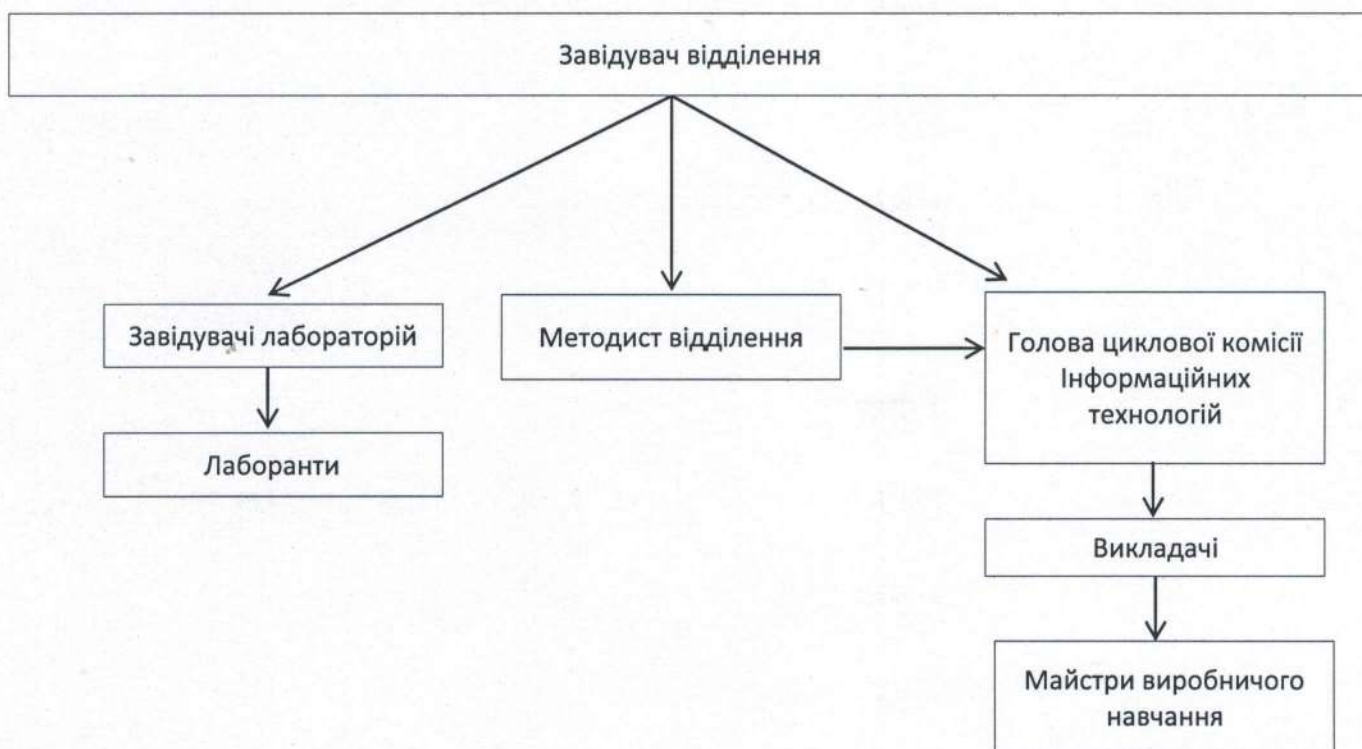
1. Загальні положення

- 1.1. Відділення є структурним підрозділом ВСП «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка», що створюється для організації освітнього процесу підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня "Молодший спеціаліст" та освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр за відповідними спеціальностями.
- 1.2. Відділення створюється при наявності не менше 150 студентів денної форми навчання.
- 1.3. Відділення складається з циклової комісії Інформаційних технологій.
- 1.4. У своїй діяльності відділення керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про охорону праці», «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», нормами Конституції України, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка», колективним договором ВСП Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка», іншими нормативними документами, наказами, розпорядженнями Міністерства освіти і науки України і цим Положенням.
- 1.5. Керівництво роботою відділення здійснює завідувач відділення, який несе особисту відповідальність за результати діяльності відділення.

2. Завдання відділення

- 2.1. Організація освітнього процесу за ліцензованими спеціальностями.
- 2.2. Організація культурно-просвітницької та виховної роботи серед студентів.
- 2.3. Підготовка та затвердження в установленому порядку навчально-методичних комплексів відповідних спеціальностей та дисциплін.
- 2.4. Аналіз поточної та підсумкової успішності студентів за відповідними спеціальностями.
- 2.5. Участь у формуванні показників державного замовлення на підготовку фахівців відповідних спеціальностей.
- 2.6. Організація і проведення державної атестації студентів.
- 2.7. Організація роботи ДЕК з атестації здобувачів освіти, планування їх проведення.
- 2.8. Планування та проведення конференцій з питань науково-методичного забезпечення освітнього процесу.
- 2.9. Організація навчальних та виробничих практик студентів з відповідних спеціальностей.
- 2.10. Участь в організації перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.
- 2.11. Участь в організації атестації педагогічних працівників коледжу.

3. Структура відділення інформаційних технологій та комп'ютерної техніки



4. Завідувач відділення

- 4.1. Здійснює керівництво роботою відділенням.
- 4.2. Погоджує функціональні обов'язки голови циклової комісії, працівників інших підрозділів, що входять до складу Відділення, видає розпорядження з цих питань, здійснює контроль за їх виконанням.
- 4.3. Розробляє навчальні плани відповідних спеціальностей.
- 4.4. Здійснює підготовку розподілу педагогічного навантаження циклових комісій Коледжу.
- 4.5. Спільно з відповідними підрозділами, що входять до складу Відділення, забезпечує планування навчально-методичної роботи Відділення.
- 4.6. Проводить наради з працівниками Відділення.
- 4.7. Погоджує плани роботи циклових комісій та індивідуальні плани роботи педагогічних працівників.
- 4.8. Координує та контролює роботу педагогічних працівників Відділення, які забезпечують освітній процес на відділенні.
- 4.9. Здійснює моніторинг якості підготовки фахівців.
- 4.10. Аналізує стан забезпечення освітнього процесу на Відділенні навчально-методичною документацією, підручниками і навчальними посібниками, методичними рекомендаціями тощо.
- 4.11. Призначає комісію для ліквідації академічної заборгованості студентів, підписує залікові й екзаменаційні відомості.
- 4.12. Спільно з відповідними підрозділами Коледжу бере участь у профорієнтаційній роботі здобувачів освіти, організації практик студентів.
- 4.13. Входить до складу приймальної комісії Коледжу та державної екзаменаційної комісії, забезпечує подання відповідних матеріалів для організації їх роботи.

- 4.14. Готує проекти наказів щодо студентського складу (відрахування, поновлення, переведення студентів відділення з однієї форми навчання на іншу, повторного проходження курсу, надання академічної відпустки тощо), допуску студентів до складання державних іспитів та захисту дипломних робіт, призначення стипендій студентам відділення (згідно з нормативними вимогами), представлення і призначення іменних стипендій.
- 4.15. Погоджує за поданням навчального відділу графік освітнього процесу, розклад навчальних занять, заліків та іспитів.
- 4.16. Здійснює контроль за дотриманням викладачами та студентами розкладу занять, організацією освітнього процесу, відвідуванням навчальних занять студентами, проведенням екзаменаційних сесій.
- 4.17. Здійснює керівництво профорієнтаційною роботою Відділення.
- 4.18. Затверджує індивідуальні навчальні плани студентів, здійснює контроль за їх виконанням.
- 4.19. Має право подання керівництву Коледжу на матеріальне заохочення та преміювання працівників Відділення, у формі оголошення подяки, представлення до одноразової премії або надбавки до посадового окладу.
- 4.20. Може поданням оголошувати догану працівникам, клопотати перед керівництвом коледжу про звільнення працівника в установленому порядку, за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків працівниками відділення.
- 4.21. Може бути звільнений з посади на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення вимог Положення про Відокремлений структурний підрозділ Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка».

5. Студентське самоврядування

- 5.1. На відділенні діє студентське самоврядування (студентська рада), яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Коледжу. До органів студентського самоврядування Відділення належать здобувачі освіти які навчаються на Відділенні. Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів.
- 5.2. У своїй діяльності студентська рада керується законодавством, рішеннями Міністерства освіти і науки України та Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка».
- 5.3. Студентське самоврядування може здійснюватись на рівні студентської групи – студентська рада групи та Відділення – студентська рада Відділення.
- 5.4. Студентська рада приймає акти, що регламентують її організацію та діяльність, проводять організаційні, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи тощо.
- 5.5. За погодженням зі студентською радою Відділення приймається рішення про відрахування, поновлення на навчання, переведення студентів, які навчаються за кошти фізичних осіб, на навчання за державним замовленням, поселення і виселення студентів з гуртожитку тощо.
- 5.6. Вищим органом студентського самоврядування відділення є збори, що:
 - ухвалюють Положення про студентську раду Відділення;

- визначають структуру, повноваження, порядок обрання та склад студентської ради, заслуховують звіти про її діяльність.

6. Майно та кошти відділення

- 6.1. За Відділенням закріплюється; приміщення, комп'ютери, комп'ютерні мережі, оргтехніка, лабораторії та обладнання, навчальні майстерні, засоби зв'язку та телекомунікації, для забезпечення освітнього процесу.
- 6.2. Відділення несе відповідальність за збереження майна та дотримання порядку в закріплених за ним приміщеннях, правил дотримання техніки безпеки та протипожежної безпеки.

7. Контроль за діяльністю відділення

- 7.1. Контроль за діяльністю Відділення здійснює директор коледжу та його заступники.
- 7.2. Завідувач відділення щорічно звітує про свою діяльність на засіданнях Педагогічної ради Коледжу.
- 7.3. Контроль за діяльністю Відділення та перевірка роботи Відділення може здійснюватися за рішенням директора або заступників.

8. Реорганізація та ліквідація відділення

- 8.1. Припинення діяльності Відділення здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.
- 8.2. Відділення реорганізується або ліквідується наказом директора Коледжу за рішенням Педагогічної ради Коледжу.
- 8.3. У разі реорганізації Відділення документи, які знаходяться на відділенні, передаються на зберігання правонаступнику; у разі ліквідації - до архіву Коледжу.

9. Прикінцеві положення

- 9.1. Це Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.
- 9.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу за поданням завідувача відділення та вводяться в дію наказом директора Коледжу.