

ЗАТВЕРДЖЕНО  
На засіданні Вченої ради  
Мелітопольського державного  
педагогічного університету  
імені Богдана Хмельницького

від 17.07.2015 року

протокол № 15

Голова Вченої ради



В.В.Молодиченко

## ПОЛОЖЕННЯ *№ 187*

про порядок щорічного звітування директора інституту,  
декана факультету Мелітопольського державного педагогічного  
університету імені Богдана Хмельницького

### 1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів України з питань освіти, Статуту Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького, Положення про організацію навчального процесу в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького, Положення про деканат факультету Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького, Положення про інститут Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького, Положення про вчену раду університету Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі – Університет).

1.2. **Звіт директора (декана)** – документ, що містить відомості (інформацію) про результати діяльності за певний період часу, виконання заходів, доручень, завдань та власної Програми розвитку інституту (факультету) на п'ять років і подається на затвердження трудовому колективу інституту (факультету) та на оцінювання вченій раді Університету.

Звітування директора інституту (декана факультету) здійснюється метою подальшого утвердження відкритої і демократичної державно-громадської системи управління освітою, контролю за прозорістю прийняття виконання управлінських рішень, запровадження колегіальної етики управлінської діяльності, що базується на принципах взаємоповаги та позитивної мотивації.

1.3. Основні завдання звітування директора інституту (декана факультету):

- 1) опис, аналіз і оцінка діяльності інституту (факультету) за певні проміжки часу з обов'язковим врахуванням завдань поставлених перспективному звіті ректора університету;
- 2) забезпечення прозорості, відкритості й демократичності управління інституту (факультету);
- 3) ідентифікація, аналіз основних проблем та перспектив їх подолання, визначення пріоритетних напрямків розвитку інституту (факультету);
- 4) відкритість формування структури і обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців вищої освіти;
- 5) стимулювання впливу громадськості на прийняття та виконання директором (деканом) рішень у сфері управління інститутом (факультетом);
- 6) виконання Програми розвитку інституту (факультету) на п'ять років;
- 7) внесення змін та доповнень до Програми розвитку інституту (факультету) на п'ять років.

1.4. У підготовці звіту директора інституту (декана факультету) беруть участь: заступники директора (декана) з навчальної, виховної та науково-дослідної роботи, завідувачі кафедр, голова навчально-методичної комісії інституту (факультету).

## 2. Порядок проведення щорічного звіту

2.1. Звіт готується щорічно за підсумками навчального року. В кінці навчального року директор інституту (декан факультету) звітує на загальних зборах трудового колективу інституту (факультету) та після затвердження звіту подається на оцінювання вченої раді Університету.

2.2. Порядок підготовки, проведення загальних зборів трудового колективу інституту (факультету) та вченої ради університету здійснюється згідно з Положенням про вчену раду Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького та Положенням про конференцію трудового колективу.

2.3. За результатами звіту вчена рада університету приймає рішення:

- 1) про моральне чи матеріальне заохочення директора (декана) за виконану роботу;
- 2) про визнання діяльності директора (декана) задовільною;
- 3) про визнання діяльності директора (декана) незадовільною;
- 4) про притягнення до дисциплінарної відповідальності у разі незадовільних результатів роботи, згідно трудового законодавства;
- 5) про визнання директора (декана) таким, що не відповідає займаній посаді та про направлення подання ректорові Університету про звільнення директора (декана) з посади.

2.4. Результати голосування та прийняте рішення фіксується у протоколі засідання вченої ради Університету.

## 3. Структура щорічного звіту та вимоги до змісту

3.1. Звіт директора інституту (декана факультету) охоплює основні напрями діяльності інституту (факультету). Особлива увага звертається на створення в інституті (на факультеті) належних умов для забезпечення здобуття якісної вищої освіти.

3.2. Інформація, що надається у звіті, повинна мати аналітичний характер, тобто представлені факти і дані повинні містити оцінку, пояснення

причин виникнення, обґрунтування тенденцій подій і явищ навчально-виховного процесу в інституті (на факультеті), прогнозування наслідків та перспективи розвитку.

3.3. Звіт директора інституту (декана факультету) здійснюється наступними факторами та критеріями:

3.3.1. Виконання вимог законодавчих і нормативно-правових актів, документів, що регламентують діяльність інституту (факультету):

- 1) відповідність факультету вимогам Закону України «Про вищу освіту»;
- 2) наявність Положення про інститут (факультет) та дотримання його вимог.

3.3.2. Управлінська діяльність:

- 1) наявність Концепції розвитку інституту (факультету);
- 2) ступінь реалізації Концепції у поточному році;
- 3) річне планування роботи інституту (факультету);
- 4) відповідність планування пріоритетним напрямкам роботи університету і галузі освіти регіону;
- 5) система інформаційного забезпечення управління;
- 6) організація контролю за роботою структурних підрозділів виконання власних рішень;
- 7) здійснення контролю за організацією навчальної, науково-методичної, виховної роботи в інституті (на факультеті).
- 8) дотримання штатно-фінансової дисципліни.

3.3.3. Організація освітнього процесу:

- 1) ліцензування, акредитація спеціальностей;
- 2) організація роботи по формуванню контингенту студентів (загальна динаміка контингенту студентів протягом трьох років; динаміка прийому студентів відповідно до ліцензованого обсягу; динаміка кількості відрахованих за три роки; «географія» вступників;

3) кількість студентів, що навчаються за індивідуальним планом (динаміка за три роки по курсам, спеціальностям: всього, з них працюючих за фахом);

4) виконання навчальних планів і програм, наявність профілів освітніх (освітньо-наукових) програм;

5) стан функціонування кредитно-модульної системи організації освітнього процесу;

6) заходи, спрямовані на забезпечення якості вищої освіти, система моніторингу якості підготовки здобувачів вищої освіти у поточному навчальному році на кожному ступені вищої освіти;

7) аналіз загальної успішності та якості знань студентів з початкових дисциплін;

8) аналіз якості викладання дисциплін кафедри;

9) співпраця з роботодавцями. Організація контролю за працевлаштуванням та стажуванням випускників (динаміка працевлаштування за останні три роки: всього, у тому числі за фахом);

10) виконання Концепції розвитку іншомовної освіти університету;

11) якість розкладу занять;

12) використання педагогічних інновацій;

13) використання інформаційно-комунікативних технологій;

14) представленість інституту (факультету) у веб-просторі.

3.3.4. Наукова та інноваційна діяльність:

1) кількість захищених докторських дисертацій в розрахунку на 1 ставку НПП;

2) кількість захищених кандидатських дисертацій в розрахунку на 1 ставку НПП;

3) кількість опублікованих монографій (друкованих аркушів) на 1 ставку НПП;

4) кількість публікацій (статей, тез, доповідей) у наукових виданнях в розрахунку на 1 ставку НПП;

5) кількість та обсяги підготовлених навчально-методичних посібників, підручників за рекомендацією вченої ради університету розрахунку на 1 ставку НПП, їх відповідність змісту освітніх програм;

6) кількість опублікованих статей, тез, доповідей за участю студентів розрахунку на 1 студента;

7) кількість самостійно опублікованих студентами статей, доповідей в розрахунку на 100 студентів;

8) зв'язок наукових досягнень із освітнім процесом в інституті (факультеті);

9) ефективність аспірантури;

10) ефективність докторантури;

11) частка чисельності викладачів, які беруть участь у госпдоговорних темах НДР;

12) частка викладачів, які беруть участь у держбюджетних темах НДР;

13) співпраця з працівниками НАН України, національних галузевих академій наук України, залучення їх до освітнього процесу, планування аспірантських практик на базі провідних академій наук.

#### 3.3.5. Кадрове забезпечення:

1) частка кафедр, які очолюють штатні доктори наук, професори;

2) частка чисельності штатних докторів наук, професорів серед штатних викладачів;

3) частка чисельності штатних кандидатів наук, доцентів, серед штатних викладачів;

4) відповідність освіти наукових спеціальностей та вчених звань викладачів дисциплінам, які вони читають;

5) динаміка змін складу НПП за три останні роки (зміна частки осіб з науковими ступенями та вченими званнями);

6) підвищення кваліфікації НПП;

7) підготовка кадрового резерву кафедр.

#### 3.3.6. Виховна робота:

- 1) виконання Програми національно-патріотичного виховання студентів в університеті;
- 2) виконання планів виховної роботи в гуртожитках;
- 3) участь в організації та проведенні організаційних заходів на рівні міста, області, країни;
- 4) організація та проведення загальноуніверситетських заходів;
- 5) якість роботи кураторів академічних груп;
- 6) участь викладачів та студентів у волонтерській діяльності;
- 7) стан розвитку студентського самоврядування;
- 8) секційна та гурткова робота студентів.

#### 3.3.7. Навчально-матеріальна база:

- 1) відповідність аудиторного фонду потребам інституту (факультету);
- 2) оснащення інституту (факультету) комп'ютерами і оргтехнікою;
- 3) наявність локальної комп'ютерної мережі, можливість доступу до мережі Інтернет;
- 4) наявність кабінетів самостійної роботи, навчальних лабораторій;
- 5) фондоозброєність інституту (факультету) (вартість всього обладнання у грн., поділена на кількість студентів).

#### 3.3.8. Міжнародна та міжрегіональна співпраця:


- 1) обмін досвідом роботи;
- 2) спільна розробка наукових, освітніх програм;
- 3) розробка, підготовка і реалізація друкованих матеріалів;
- 4) обмін та взаємне стажування викладачів;
- 5) виконання наукових проектів для одержання грантів, встановлених фондами закордонних країн;
- 6) участь у всеукраїнських, міжрегіональних, міжнародних конференціях, семінарах, практикумах, нарадах, виставках тощо;
- 7) взаємодія з вищими навчальними закладами та науковими установами за кордоном та в Україні.

#### 3.3.9. Результати анкетування «Декан (директор) очима студентів».

3.4. Загальний обсяг звіту становить 30 друкованих сторінок.

ПОГОДЖЕНО

Юрист університету



О.Г.Мінченко

Виконавець

Солоненко А.М.

