


Затверджено:

Ректор ЗНТУ  С.Б. Беліков  
« 31 » серпня 2015 р., протокол № 1  
засідання вченої ради ЗНТУ

## ПОЛОЖЕННЯ про раду деканів ЗНТУ

### 1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р №1556-VII та Статуту Запорізького національного технічного університету (ЗНТУ).

1.2. Положення визначає основні завдання, повноваження та напрями діяльності ради деканів ЗНТУ.

1.3. Рада деканів є колегіальним дорадчим органом управління університету.

1.4. У своїй діяльності рада деканів університету керується Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами України, Статутом університету та цим Положенням.

1.5. Рада деканів:

1) обговорює та подає Вченій раді університету пропозиції щодо визначення стратегії і перспективних напрямів розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності університету;

2) розробляє заходи, спрямовані на поліпшення освітнього процесу, активізацію виховної роботи, організацію наукової роботи студентів;

3) визначає систему розподілу стипендіального фонду та заохочення студентів;

4) сприяє діяльності щодо забезпечення виконання правил внутрішнього трудового розпорядку в університеті та гуртожитках;

5) розглядає інші питання діяльності ЗНТУ відповідно до його Статуту.

## 2. Склад ради деканів

2.1. До складу ради деканів університету входять за посадами декани всіх факультетів, які обирають голову ради та його заступника відкритим або таємним голосуванням з числа деканів, які мають значний досвід керівної роботи, строком на три роки. Кандидатури обраних голови та заступника затверджуються ректором університету.

2.2. За рішенням ради деканів до її складу та за їх згодою можуть входити також перший проректор, учений секретар, начальник навчально-методичного відділу, головний бухгалтер, начальник відділу кадрів, представники з числа викладачів та студентів.

## 3. Організація засідань

3.1. Організаційною формою роботи ради деканів є засідання, які проводяться не рідше, ніж один раз на місяць.

3.2. Інформація про час, місце і проект порядку денного засідання оголошуються не пізніше, ніж за тиждень до засідання.

3.3. Для вирішення нагальних питань проводиться позачергове засідання ради деканів.

3.4. Позачергове засідання ради деканів скликає голова ради з власної ініціативи, або на прохання члена ради, яке підтримане щонайменше третиною членів ради.

3.5. Дату проведення позачергового засідання визначає голова ради деканів.

3.6. Хід засідань ради деканів фіксуються в протоколах, які підписують голова та заступник ради деканів.

3.7. Головуючий на засіданні ради деканів:

- відкриває, закриває засідання;
- організовує розгляд питань;
- надає слово для доповіді, виступу, оголошує наступного промовця;
- виносить на обговорення проекти рішень;
- робить офіційні та інші повідомлення.

3.8. Засідання ради деканів вважається правомочним, якщо в ньому присутні не менше двох третин членів ради.

3.9. На засіданнях можуть бути присутні особи, запрошені головою ради деканів з власної ініціативи чи за пропозицією членів ради.

3.10. Засідання вченої ради проводить голова, а за його відсутності - заступник голови ради деканів.

3.11. Проект порядку денного планового засідання пропонує голова ради деканів.

3.12. До проекту порядку денного планового засідання ради відносять:

- питання, передбачені планом роботи ради;
- поточні питання діяльності ради деканів;
- питання, запропоновані головою ради деканів або членами ради на її попередніх засіданнях і підтримані рішенням ради;
- питання, запропоновані в період між засіданнями ради членами ради, підтримані щонайменше третиною складу ради.

3.13. Питання інформаційного чи формального характеру, які не вимагають обговорення та розгорнутого рішення, включаються в пункт "Різне" порядку денного.

3.14. Голова ради відповідає за своєчасне внесення до порядку денного питань, які повинні бути розглянуті радою.

3.15. Рада на початку засідання приймає порядок денний.

3.16. Для відхилення питання, запропонованого проектом порядку денного, необхідна проста більшість голосів.

3.17. Порядок денний позачергового засідання ради визначає голова ради, скликаючи позапланове засідання з власної ініціативи, за поданням комісії чи членів ради. Голова визначає порядок денний згідно з поданням.

#### 4. Прийняття рішень радою деканів

4.1. Рада деканів приймає рішення з питань, внесених до порядку денного.

4.2. Рішення, яке складається з кількох позицій, може голосуватися разом (як одна), якщо ніхто з присутніх не заперечує проти цього. При однаковій кількості голосів вирішальним є голос голови ради деканів.

4.3. Рішення ради вводяться в дію наказами та розпорядженнями ректора, які готуються і подаються відповідними підрозділами університету.

#### 5. Члени ради деканів

5.1. Свої повноваження здійснюють лише особисто.

5.2. Вносять пропозиції з питань, які потребують колективного обговорення і прийняття рішень.

5.3. Вносять пропозиції про зміни порядку денного та ведення засідання ради.

5.4. Беруть участь в обговоренні питань та вносять пропозиції до проектів рішень ради.

5.5. Одержують від керівників підрозділів необхідні матеріали з питань, що готуються на засідання ради та інформацію про хід виконання рішень ради і наказів ректора виданих на підставі цих рішень.

5.6. Беруть участь у всіх засіданнях ради. У випадку неможливості взяти участь у засіданні член ради деканів зобов'язаний завчасно попередити голову ради деканів.

5.7. Забезпечують ефективну роботу ради, виконують покладені на них обов'язки та доручення ради, своєчасно і точно виконують рішення ради та накази, беруть активну участь в складанні плану роботи ради.

5.8. Несуть персональну відповідальність за організацію роботи, яку доручає рада деканів університету, а також за виконання своїх обов'язків.

#### 6. Обов'язки голови ради деканів та заступника

6.1. Голова формує план роботи ради деканів на навчальний рік.

6.2. Здійснюють підготовку матеріалів до засідання ради.

6.3. Голова контролює хід виконання рішень та доручень ради деканів.

6.4. Заступник чи секретар веде і оформлює протоколи засідань та готує витяги з протоколів засідань ради деканів.

#### 7. Чинність положення

7.1. Положення набуває чинності з моменту його прийняття радою деканів університету та затвердження наказом ректора університету.

7.2. Зміни та доповнення до положення вносяться рішенням ради деканів та затверджуються ректором університету.