

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний заклад „Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора
26.03.2021 № 33-ОД

ПОЛОЖЕННЯ
про функціональні повноваження осіб,
які виконують обов’язки заступника директора / декана
з соціально-гуманітарної роботи
в ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
вченої ради
26.03.2021 № 7

Протокол засідання
студентського самоврядування
університету
23.03.2021 № 25

ПОЛОЖЕННЯ
про функціональні повноваження осіб,
які виконують обов'язки заступника директора / декана
з соціально-гуманітарної роботи
в ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Виконання обов'язків заступника директора / декана з соціально-гуманітарної роботи покладають на осіб з числа науково-педагогічних працівників для організаційного забезпечення цілеспрямованої позанавчальної роботи зі здобувачами вищої освіти навчально-наукового інституту / факультету, надання допомоги здобувачам вищої освіти у формуванні структур студентського самоврядування та здійсненні їхньої діяльності, планування і безпосереднього управління соціально-гуманітарною роботою в навчально-науковому інституті / на факультеті.

1.2. Виконувати обов'язки заступника директора / декана з соціально-гуманітарної роботи може один з найбільш досвідчених штатних викладачів навчально-наукового інституту / факультету, який користується повагою й авторитетом у здобувачів вищої освіти і викладачів та співробітників, відзначається високими моральними якостями, володіє необхідною педагогічною майстерністю й організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив у середовищі навчально-наукового інституту / факультету.

1.3. Виконання обов'язків заступника директора / декана з соціально-гуманітарної роботи покладають на осіб з числа науково-педагогічних працівників за наказом ректора за поданням директора навчально-наукового інституту / декана факультету після узгодження з проректором з науково-педагогічної роботи, відповідальним за соціально-гуманітарну роботу.

1.4. Виконання обов'язків заступника директора / декана з соціально-гуманітарної роботи оформлюють додатком до контракту з науково-педагогічним працівником.

1.5. За виконання обов'язків заступника директора / декана з соціально-гуманітарної роботи науково-педагогічний працівник отримує доплату в установленому порядку.

1.5. У своїй роботі виконуючий обов'язки заступника директора / декана з соціально-гуманітарної роботи (далі за текстом – заступник директора / декана з соціально-гуманітарної роботи) керується чинним законодавством України, статутом ЛНУ імені Тараса Шевченка, наказами і розпорядженнями ректора, проректора з науково-педагогічної роботи, відповідального за соціально-гуманітарну роботу, та директора навчально-наукового інституту / декана факультету. Безпосередньо підпорядкований директору навчально-наукового інституту / декану факультету, функціонально – проректору з науково-педагогічної роботи, відповідальному за соціально-гуманітарну роботу.

2. ФУНКЦІЇ ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА / ДЕКАНА
З СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНОЇ РОБОТИ

2.1. Здійснення організаційного забезпечення та безпосереднє управління соціально-гуманітарною роботою на рівні навчально-наукового інституту / факультету.

2.2. Розробка комплексного плану соціально-гуманітарної в навчально-науковому інституті / на факультеті.

2.3. Підбір і розстановка кадрів у системі соціально-гуманітарної роботи навчально-наукового інституту / факультету. Управління інститутом едвайзерів груп здобувачів вищої освіти та студентських едвайзерів, студентських клубів за інтересами.

2.4. Надання допомоги у формуванні, функціонуванні структур студентського самоврядування на рівнях: навчально-науковий інститут / факультет, курс, група здобувачів вищої освіти, гуртожиток. Контроль за їх діяльністю.

2.5. Взаємодія з осередками громадських організацій.

2.6. Забезпечення організації та проведення заходів культурно-просвітницького, виховного та соціально-гуманітарного характеру на рівні навчально-наукового інституту / факультету: зборів, урочистих подій, конкурсів, виставок, спортивних змагань, мистецьких та інших творчих конкурсів, зустрічей з творчою інтелігенцією, тематичних лекторіїв тощо.

2.7. Організація роботи колективів та творчих осередків, клубів за інтересами та ін. у межах навчально-наукового інституту / факультету.

2.8. Залучення здобувачів вищої освіти, викладачів та співробітників до позааудиторної соціально-гуманітарної, культурно-просвітницької роботи на рівні навчально-наукового інституту / факультету.

2.9. Забезпечення діяльності інститутської / факультетської ради з соціально-гуманітарної роботи (ради едвайзерів).

2.10. Проведення соціологічних досліджень у студентських колективах і структурних підрозділах навчально-наукового інституту / факультету.

2.11. Контроль за освітнім процесом, зокрема за дотриманням трудової та навчальної дисципліни, корпоративної етики в міжособистих стосунках.

2.12. Забезпечення роботи студентських едвайзерів у гуртожитках.

2.13. Участь у науково-дослідницькій роботі з проблем виховання студентської молоді.

2.14. Підготовка необхідних організаційно-методичних документів, матеріалів, які забезпечують соціально-гуманітарну роботу в навчально-науковому інституті / на факультеті.

2.15. Організаційне забезпечення участі здобувачів вищої освіти, викладачів, співробітників навчально-наукового інституту / факультету в позааудиторній роботі, яка проводиться на рівні університету.

2.16. Особиста участь в нарадах, семінарах, інших організаційно-методичних заходах, які проводить ректорат із заступниками директорів / деканів з соціально-гуманітарної роботи.

2.17. Індивідуальна робота зі здобувачами вищої освіти навчально-наукового інституту / факультету.

2.18. Вивчення позитивного досвіду роботи, підвищення кваліфікації, опанування новітніми методами і формами соціально-гуманітарної роботи у закладах вищої освіти III – IV рівнів акредитації.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА / ДЕКАНА З СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНОЇ РОБОТИ

Заступник директора / декана з соціально-гуманітарної роботи має право:

3.1. Разом з директором / деканом здійснювати підбір і розстановку кадрів в системі соціально-гуманітарної роботи навчально-наукового інституту / факультету: едвайзерів груп здобувачів вищої освіти, студентських едвайзерів у гуртожитках, голів студентських клубів за інтересами.

3.2. Розглядати, корегувати, затверджувати, контролювати плани соціально-гуманітарної роботи в групах здобувачів вищої освіти, на курсах, у закріплених гуртожитках.

3.3. Вимагати від викладачів проведення соціально-гуманітарної роботи зі здобувачами вищої освіти в позааудиторний та позанавчальний час в обсягах, які передбачені їхнім індивідуальним планом відповідно до чинного законодавства.

3.4. Контролювати стан соціально-гуманітарної роботи, трудову й навчальну дисципліну, дотримання корпоративної етики викладачами, співробітниками і здобувачами вищої освіти навчально-наукового інституту / факультету.

3.5. Брати участь у розгляді справ, які пов'язані з відрахуванням здобувачів вищої освіти з університету, а також з погодженням у поновленні здобувачів вищої освіти, які раніше були відраховані з університету або з інших закладів вищої освіти за порушення внутрішнього розпорядку.

3.6. Вносити пропозиції щодо призначення іменних стипендій кращим здобувачам вищої освіти навчально-наукового інституту / факультету, інших форм заохочення здобувачів вищої освіти навчально-наукового інституту / факультету.

3.7. Виступати з пропозиціями про адміністративні стягнення до порушників трудової, навчальної дисципліни, корпоративної етики тощо.

3.8. Співпрацювати з органами студентського самоврядування, громадськими організаціями та їх осередками, які діють у межах навчально-наукового інституту / факультету.

3.9. Бути членом вченої ради навчально-наукового інституту / факультету.

3.10. Очолювати інститутську / факультетську раду з соціально-гуманітарної роботи.

3.11. Давати розпорядження здобувачам вищої освіти, викладачам, співробітникам факультету в межах виконання своїх функціональних обов'язків.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА / ДЕКАНА З СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНОЇ РОБОТИ

Заступник директора / декана з соціально-гуманітарної роботи несе відповідальність:

4.1. За дотримання чинного законодавства та інших нормативних актів, які регламентують соціально-гуманітарну роботу в закладах вищої освіти III – IV рівнів акредитації та безпосередньо в ЛНУ імені Тараса Шевченка.

4.2. За виконання плану соціально-гуманітарної роботи навчально-наукового інституту / факультету.

4.3. За дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової та викладацької дисципліни в ЛНУ імені Тараса Шевченка, кодексу корпоративної культури ЛНУ імені Тараса Шевченка.

4.4. За виконання функціональних обов'язків та використання повноважень, передбачених цим положенням.

5. ДОДАТКОВІ ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ЗАСТУПНИКІВ ДИРЕКТОРІВ / ДЕКАНІВ З СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНОЇ РОБОТИ В УМОВАХ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ВІДДАЛЕНОМУ ДОСТУПІ ПІД ЧАС ВИМУШЕНОЇ ЕВАКУАЦІЇ / ЗМІШАНОГО НАВЧАННЯ

Задля осучаснення функціональних обов'язків заступників директорів / деканів з соціально-гуманітарної роботи в умовах навчання здобувачів вищої освіти у віддаленому доступі під час вимушеної евакуації та проведення операції об'єднаних сил на сході України / змішаного навчання тимчасово діє додаток до положення, згідно з яким заступник директора / декана з соціально-гуманітарної роботи додатково до вимог основного положення організовує роботу за такими напрямками:

5.1. Соціально-психологічна адаптація здобувачів вищої освіти до умов навчання у віддаленому доступі:

- інформаційно-роз'яснювальна робота щодо знайомства з історією університету, навчально-наукового інституту / факультету, традиціями та кращими надбаннями корпоративної культури університету, навчально-наукового інституту / факультету;

- посилення корпоративної єдності навчально-наукового інституту / факультету за рахунок залучення першокурсників до лав студентства (організація й підтримка офіційних сторінок і груп навчально-наукових інститутів / факультетів у соціальних мережах „Facebook”, „Twitter” та ін., організація заходів у межах офіційних груп, як-то: „Підтримай свій інститут / факультет”, „Єднаймося у „Facebook”, „Ми – шевченківці”, „За кілька кроків до мети” та ін.;

- висвітлення (дублювання) інформації щодо соціального захисту здобувачів вищої освіти в Україні та в університеті на офіційних сторінках у соціальних мережах;

- психологічна адаптація здобувачів вищої освіти щодо умов навчання у віддаленому доступі / при змішаному навчанні (розміщення на офіційних сторінках навчально-наукових інститутів / факультетів статей, виступів, звернень, коментарів психологів університету та інших фахівців, розміщення посилань на відповідні матеріали тощо).

5.2. Інформаційно-роз'яснювальна робота серед здобувачів вищої освіти навчально-наукових інститутів / факультетів:

- підтримка роботи (або створення нових) сайтів навчально-наукових інститутів / факультетів з постійним їх оновленням;

- створення інформаційного простору щодо висвітлення подій загальноуніверситетського рівня (розміщення звернень, статей, виступів, думок, коментарів ректора університету, проректорів, завідувачів та начальників відділів університету, дублювання загальноуніверситетських оголошень з відповідними коментарями тощо);

- створення інформаційного простору щодо висвітлення подій на рівні навчально-наукових інститутів / факультетів (розміщення оголошень, звернень, статей, виступів, думок, коментарів директорів / деканів, заступників директорів / деканів, завідувачів кафедр, провідних викладачів, методистів, випускників минулих років, здобувачів вищої освіти-активістів органів студентського самоврядування та ін.);

- створення та організація постійної роботи „гарячої лінії” навчально-наукових інститутів / факультетів за допомогою мобільного зв'язку та електронного листування з офіційних поштових скриньок директоратів / деканатів навчально-наукових інститутів / факультетів;

- проведення профорієнтаційної роботи.

5.3. Педагогічний супровід навчальної діяльності здобувачів вищої освіти:

- підтримання постійного зв'язку зі здобувачами вищої освіти студентських груп з метою координації дій директоратів / деканатів навчально-наукових інститутів / факультетів (за допомогою мобільного зв'язку, електронного листування з офіційних поштових скриньок, листування в соціальних мережах тощо);

- проведення інтернет-нарад зі старостами груп здобувачів вищої освіти та представниками органів студентського самоврядування;

- надання порад щодо умов навчання за дистанційною / змішаною формою навчання, зокрема „Як навчатися за кредитно-модульною системою?” (для першокурсників), „Хто такий тьютор і які обов'язки він виконує?”, „Як підготуватися до заліку?”, „Як підготуватися до екзамену?”, „Як підготуватися до складання сесії в цілому?”, „Що робити, якщо ви не склали залік / екзамен / сесію?” „Як підготуватися до складання підсумкової атестації?” (для випускників), „Як підготуватися до захисту дипломних / магістерських робіт?” (для випускників) тощо.

5.4. Морально-психологічна підтримка студентства на різних етапах навчання:

- розміщення на офіційних сторінках навчально-наукових інститутів / факультетів статей та посилань на поради психологів щодо особливого стану людини, яка перебуває на тимчасово окупованій території;

- створення та функціонування рубрики „Як це було до проведення ООС?“ (розміщення статей, інтерв'ю, спогадів, фото- та відеоматеріалів викладачів, випускників, здобувачів вищої освіти за темами „Як ми святкували?“, „Як ми розважалися?“, „Як ми відпочивали?“ та ін.).

5.5. Систематична й цілеспрямована діяльність щодо формування у здобувачів вищої освіти високої патріотичної свідомості, почуття любові до України:

- розміщення на офіційних сторінках навчально-наукових інститутів / факультетів матеріалів щодо патріотичного виховання студентської молоді в навчальному закладі, зокрема, публікацій, спрямованих на становлення громадянина – патріота України, об'єктивної інформації про громадсько-політичні події, що мають місце на території Луганської та Донецької областей (інтерв'ю з учасниками подій, відео, фотографії та ін.);

- посилення моральної складової в системі формування у здобувачів вищої освіти національної гідності, особистісних рис громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до культури, історії, мови, звичаїв і традицій українського народу (створення інформаційних сторінок на сайтах навчально-наукових інститутів / факультетів із тем: „Знати й поважати Герб України, її прапор і гімн“, „Патріотизм – нагальна потреба“, „Моя земля – земля моїх предків“, „Утверджувати ідеал культури миру – служити миру“, „Зростаємо громадянами – патріотами землі, що Україною зветься“).

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Зміни до положення можуть бути внесені з ініціативи комісії з соціально-гуманітарної роботи університету після погодження із заступниками директорів /деканів з соціально-гуманітарної роботи.

6.2. Положення набуває чинності після погодження вченою радою університету й затвердження наказом ректора.