

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДІ НУ ОМА

В.І. Чимшир

(підпис)

2020 р.



РЕГЛАМЕНТ

освітньої діяльності Дунайського інституту Національного університету

"Одеська морська академія" на 2020-2021 навчальний рік

СХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради

ДІ НУ «ОМА»

протокол № 11 від 23.06.2020 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Цей регламент встановлює порядок проведення заходів, спрямованих на забезпечення освітньої діяльності закладу вищої освіти Дунайського інституту Національного університету "Одеська морська академія" (далі – Інститут) в складі Національного університету "Одеська морська академія" (далі – Університет).

Як відокремлений структурний підрозділ Національного університету "Одеська морська академія" керується своїми локальними документами, що стосуються заходів Інституту, спрямованих на забезпечення освітньої діяльності, враховуючи рекомендації Університету.

1.2 Інститут у своїй освітній діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом, Колективним договором та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

1.3 Діяльність Інституту, як структурного підрозділу Університету, є відкритою і прозорою, що забезпечується шляхом розміщення відповідної інформації на спеціальних стендах та дошках оголошень, офіційному веб-сайті, публікації у засобах масової інформації, трансляції по радіо і телебаченню інтерв'ю та репортажів, а також виступів керівників і науково-педагогічних працівників Інституту.

2. ОСНОВНІ ПОЗИЦІЇ ЩОДО ДОТРИМАННЯ РЕГЛАМЕНТУ

2.1 Під час узгодження планів роботи кафедр Інституту на 2020-2021 навчальний рік передбачається стовідсоткове виконання ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти, навчально-методичного та інформаційного забезпечення підготовки фахівців, а також беруться до уваги зведені дані щодо навчально-методичного забезпечення дисциплін навчальних планів.

2.2. Керуючись ч. 1 ст. 56 Закону України "Про вищу освіту", відповідно до якої робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу), – встановити сумарний обсяг робочого часу науково-педагогічним працівникам Інституту **в 2020-2021 навчальному році 1506 годин.**

2.3 Науково-педагогічні працівники Інституту згідно з планами роботи кафедр складають індивідуальні плани роботи, які затверджуються на засіданні кафедри.

2.4 Завідувачі кафедр визначають усі види роботи викладачів, здійснюють контроль за їх виконанням. Підсумки підбиваються наприкінці навчального року на засіданні кафедри і вченої ради Інституту. Усі відхилення від планових показників мають бути затверджені протоколами засідань кафедр та включені в доповідь на вченій раді Інституту.

2.5 Робочі програми навчальних дисциплін розробляються кафедрами на підставі освітніх програм за відповідними спеціальностями (спеціалізаціями) та затверджуються відповідно до Порядку розроблення та затвердження робочих програм навчальних дисциплін.

2.6 Проведення навчальних занять для курсантів денної форми навчання та студентів заочної здійснюється за розкладом, який затверджує заступником директора з науково-педагогічної роботи Інституту.

2.7 Будь-які контрольні заходи та заняття у вихідні та святкові дні, а також понад загальновстановлений робочий час не плануються. Контрольні заходи повинні завершуватись у періоди семестрового контролю з метою вчасного нарахування стипендій.

2.8 Графіки ліквідації академічної заборгованості курсантів (студентів) за минулий навчальний рік складаються до початку періоду відпусток із своєчасним доведенням їх до відома викладацького складу, курсантів (студентів) Інституту.

2.9 Звіти про виконання планів роботи кафедр за минулий навчальний рік заслуховуються на засіданні вченої ради Інституту. Після ухвалення, оригінал звіту зберігається на кафедрі строком встановленим номенклатурою справ кафедри, а його копія в паперовому та електронному вигляді надаються до навчально-методичного відділу.

2.10 Звіт про виконання наукових та науково-дослідницьких робіт за календарний рік заслуховуються на засіданні вченої ради Інституту. Після ухвалення, оригінал звіту зберігається на кафедрі строком встановленим номенклатурою справ кафедри, а його копія в паперовому та електронному вигляді надаються заступнику директора з науково-педагогічної роботи.

3. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНІВ

3.1 Засідання вченої ради Університету – останній четвер місяця о 14.00.

3.2 Засідання науково-методичної ради Університету – щотижня в понеділок о 10.30.

3.3 Засідання вченої ради Інституту – останній вівторок місяця о 14.00.

3.4 Засідання науково-методичної рад Інституту – щотижня в понеділок о 10.00.

3.5 Засідання кафедр – щомісяця (за планами роботи кафедр).

3.6 Засідання приймальної комісії – відповідно до термінів, встановлених Правилами прийому до Університету.

3.7 Засідання відбіркової комісії – відповідно до термінів, встановлених Правилами прийому до Університету та плану роботи відбіркової комісії Інституту.

3.8 Конференція трудового колективу – щорічно.

3.9 Засідання стипендіальної комісії – за необхідністю.

3.10 Органи курсантського (студентського) самоврядування – один раз на місяць.

* З метою оптимізації роботи за рішенням керівництва можуть встановлюватись інші дати засідання колегіальних органів.

4. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ ІНСТИТУТУ

Регламент Інституту визначає календарний план-графік заходів на навчальний рік, до яких включаються заходи Інституту та його структурних підрозділів.

№ п/п	Захід	Термін виконання	Відповідальні особи
1.	Засідання кафедр	25 серпня 2020 р.	Завідувачі кафедр
2.	Вчена рада Інституту	26 серпня 2020 р.	Директор ДІ НУ «ОМА» Заступники директора Вчений секретар
3.	Вчена рада Університету	27 серпня 2020 р.	Директор ДІ НУ «ОМА»
4.	Комісії з ліквідації академічної заборгованості курсантів та студентів за 2019-2020 навчальний рік	25-31 серпня 2020 р.	Начальник НМВ
5.	Перевірка стану готовності й ефективності використання навчальних приміщень	до 1 вересня 2020 р.	Заступник директора з АГР Начальник НМВ
6.	Початок освітнього процесу для курсантів 2, 3, 4, років навчання	01 вересня 2020 р.	Заступники директора
7.	Коригування навчального навантаження кафедр (Т-1а, Т-6а)	до 10 вересня 2020 р.	Начальник НМВ Завідувачі кафедр
8.	Початок освітнього процесу для курсантів 1 року навчання. Урочисте шиккування курсантів ДІ НУ «ОМА»	14 вересня 2020 р.	Заступники директора
9.	Затвердження звітів про роботу кафедр за 2019-2020 навчальний рік на вченій раді Інституту. Виконання навчального навантаження (табл. Т-6а)	24 вересня 2020 р.	Заступник директора з НІП Начальник НМВ Завідувачі кафедр
10.	Посвята курсантів	2 жовтня 2019 р.	Заступники директора
11.	День відкритих дверей Інституту для учнів закладів середньої освіти	жовтень 2020 р.	Директор ДІ НУ «ОМА» Заступники директора Відповідальний секретар приймальної комісії
12.	Звіт закладу вищої освіти на початок 2019-2020 навчального року (№ 2-3 нк)	не пізніше 05.10.2020	Заступники директора Начальник НМВ
13.	Аналіз виконання кафедрами навчального навантаження за 2019-2020 навчальний рік на засіданні науково-методичної ради Інституту	жовтень 2020 р.	Заступник директора з НІП Начальник НМВ

14.	Підготовка пропозицій щодо розвитку навчально-матеріальної бази Інституту на 2021 рік	жовтень 2020 р.	Директор Заступники директора Начальник НМВ Завідувачі кафедр
15.	Планування підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників на 2021 рік на основі планів роботи кафедри	листопад 2020 р.	Заступник директора з НПП Начальник НМВ
16.	Збори курсантів щодо сприяння їх працевлаштуванню	протягом року	Фахівець з практики, завідувачі кафедр
17.	Щорічні звіти про обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації / стажування НПП і ПП факультетів за 2020 рік на засіданнях кафедр, вчених радах факультетів, вченій раді Університету	листопад 2020 р.	Заступник директора з НПП, Начальник НМВ, Завідувачі кафедр
18.	Звіт про видання навчально-методичної літератури на 2021 рік на вченій раді Інституту	грудень 2020 р.	Начальник НМВ, Завідувачі кафедр
19.	Затвердження плану видання навчально-методичної літератури на 2020 рік на вченій раді Інституту	грудень 2020 р.	Начальник НМВ, Завідувачі кафедр
20.	Звіти кафедр з наукової роботи за 2020 календарний рік на засіданнях кафедр	грудень 2020 р.	Заступник директора з НПП Завідувачі кафедр
21.	Процедура оцінювання (самоаналіз) науково – педагогічних і педагогічних працівників у структурних підрозділах	грудень 2020 р.	Директор Заступник директора з НПП, Завідувачі кафедр
22.	Міжнародна конференція «Сучасні підходи до високоефективного використання засобів транспорту»	грудень 2020 р.	Заступник директора з НПП Завідувачі кафедр
23.	Подання плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників на 2020 рік	грудень 2020 р.	Директор Заступник директора з НПП Начальник НМВ
24.	Звіт про виконання річного плану внутрішніх аудитів структурних підрозділів Інституту за 2020 рік на вченій раді Інституту	грудень 2020 р.	Директор Заступник директора з НПП Начальник НМВ
25.	Затвердження річного плану внутрішніх аудитів підрозділів Університету на 2021 рік на вченій раді Університету	грудень 2020 р.	Ректор Директор ДІ НУ ОМА
26.	Аналіз діяльності Дунайського інституту національного університету «Одеська морська академія» (картка № 9)	01.01.2021р.	Директор Заступник директора з НПП Начальник НМВ

27.	Звіт про виконання науково-дослідних робіт в Університеті у 2020 році та затвердження тематичного плану виконання науково-дослідних робіт в Інституті у 2021 році на вченій раді Інституту	28 січня 2021 р.	Заступник директора з НПП Завідувачі кафедр
28.	Урочисте вручення дипломів бакалаврів	лютий 2021 р.	Директор Заступники директора Начальник НМВ
29.	День відкритих дверей Інституту для учнів закладів середньої освіти	лютий 2021 р.	Директор Заступники директора Відповідальний секретар приймальної комісії
30.	Щорічний моніторинг освітніх програм спеціальностей Інституту	лютий 2021 р.	Директор Заступник директора з НПП Начальник НМВ
31.	Розробка проектів навчальних планів 2021 року набору та робочих навчальних планів на 2021-2022 навчальний рік	до 1 березня 2021 р.	Заступник директора з НПП Начальник НМВ
32.	День відкритих дверей Інституту для учнів закладів середньої освіти	березень 2021 р.	Директор Заступники директора Відповідальний секретар приймальної комісії
33.	Річний звіт про виконання критеріїв надання та підтвердження статусу Національного	квітень 2021 р.	Директор Заступник директора з НПП
34.	Звіт курсів довузівської підготовки за 2020-2020 рік на науково-методичній раді Інституту	квітень 2021 р.	Фахівець курсів довузівської підготовки
35.	Міжнародна конференція «Інноваційні підходи розвитку компетентнісних якостей фахівців в умовах професійного становлення»	квітень 2021 р.	Заступник директора з НПП Завідувачі кафедр
36.	Затвердження робочих навчальних планів та графіки навчального процесу на 2021-2022 навчальний рік на засіданні вченої ради Інституту	травень 2021	Заступник директора з НПП
37.	Подання навчального навантаження (Т-6) на кафедрі на 2021-2022 навчальний рік	травень 2021 р.	Начальник НМВ
38.	Затвердження звітів науково-педагогічних працівників про виконання індивідуальних планів за 2020-2021 навчальний рік до початку періоду відпусток	червень 2021 р.	Заступник директора з НПП Начальник НМВ Завідувачі кафедр
39.	Подання проміжного звіту про науку, відповідно до плану наукової роботи ДІ НУ «ОМА»	червень 2021 р.	Заступник директора з НПП Завідувачі кафедр
40.	Складання графіків ліквідації академічних заборгованостей курсантів (студентів) за 2020-2021 навчальний рік до початку періоду	червень 2021 р.	Заступник директора з НПП Начальник НМВ

	відпусток		
41.	Затвердження планів роботи кафедр на 2021-2022 навчальний рік	червень 2021 р.	Директор Заступник директора з НПП Начальник НМВ Завідувачі кафедр
42.	Подання рапортів про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад науково - педагогічних працівників кафедр	червень 2021 р.	Директор Заступник директора з НПП Начальник НМВ Завідувачі кафедр
43.	Урочисте вручення дипломів бакалавра	червень 2021 р.	Директор Заступники директора Начальник НМВ Завідувачі кафедр
44.	Оприлюднення на офіційному веб-сайті Університету рейтингових списків НПП та ПП за результатами оцінювання професійної діяльності у 2020-2021 навчальному році	до 30 серпня 2021 р.	Начальник НМВ

5. ІНШІ ПИТАННЯ РОБОТИ ІНСТИТУТУ

5.1 Табелювання виходу на роботу працівників Інституту ведуть керівники структурних підрозділів. Табель, підписаний начальником структурного підрозділу, до 10 і 20 числа поточного місяця передається до бухгалтерії для нарахування заробітної плати. Необхідні уточнення на кінець місяця вносяться до наступного табеля.

5.2 Науково-педагогічні працівники, які відповідно до планів підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних і педагогічних працівників на 2021 та 2022 років оформлюються на стажування з відривом від основної роботи, зобов'язані надати до навчально-методичного відділу пакет необхідних документів із означеними термінами стажування не пізніше ніж за три дні до початку стажування. Після повернення – уточнюють термін фактичного перебування на стажуванні та, за наявності розбіжностей із зазначеним строком стажування в наказі по відділу кадрів, пишуть відповідний рапорт.

5.3 Підготовчий етап до процедури оцінювання науково-педагогічних працівників повинен початись не пізніше травня поточного року шляхом самостійної перевірки ними власних здобутків.