

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора ДВНЗ «УжНУ»

№ 683/01-17

від 16.06. 2016 року

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ гуманітарно-виховної роботи Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет»

1. Загальні положення

1.1. Відділ гуманітарно-виховної роботи ДВНЗ «УжНУ» (далі – Відділ) є структурним підрозділом, який безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної та виховної роботи.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, чинним законодавством України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом ДВНЗ «УжНУ», Правилами внутрішнього розпорядку ДВНЗ «УжНУ» та даним Положенням, а також наказами та розпорядженнями Ректора.

1.3. Відділ працює за річним планом з організації виховної роботи зі студентами університету, який затверджує проректор з науково-педагогічної та виховної роботи.

1.4. Відділ координує діяльність структурних підрозділів органів студентського самоврядування університету та співпрацює з громадськими організаціями з питань національно-громадянського виховання студентської молоді.

2. Мета та основні напрямки діяльності відділу

2.1. основною метою діяльності відділу є формування у майбутніх фахівців позитивної мотивації щодо оволодіння професійними знаннями, вміннями і навичками, сприяння вихованню гармонійно розвиненої, високоосвіченої, соціально-активної, національно-свідомої особистості, здатної до саморозвитку і самовдосконалення, що наділена глибокою громадянською відповідальністю, високими духовними якостями, є носієм кращих надбань національної та світової культури. Планування, організація та координація проведення виховної роботи в університеті.

2.2. Напрямки діяльності Відділу в цілому охоплюють сферу виховання згідно з загально-педагогічними вимогами національно-громадянського виховання: патріотичне виховання, моральне, правове, трудове, естетичне, екологічне, фізичне виховання та формування здорового способу життя.

3. Функції відділу

3.1. Всебічне сприяння духовному та фізичному розвитку студентської молоді, виховання в неї почуття громадянської свідомості та патріотизму.

3.2. Забезпечення виконання нормативних актів, наказів та розпоряджень, інструктивних листів з питань виховної роботи.

3.3. Координація діяльності структурних підрозділів студентського самоврядування, та співпраця з громадськими організаціями з питань виховної роботи.

3.4. Надання методичної та практичної допомоги структурним підрозділам, заступникам деканів з виховної роботи, органам студентського самоврядування в організації та проведенні виховних заходів.

3.5. Розробка рекомендацій наставникам з виховної роботи щодо підвищення та вдосконалення виховного процесу в університеті.

3.6. Погодження та представлення до затвердження проректору з науково-педагогічної та виховної роботи, планів структурних підрозділів університету з виховної роботи.

3.7. Сприяння залученню широкого кола студентів до діяльності органів студентського самоврядування, розвитку прогресивних форм самоврядування.

3.8. Сприяння ініціативі та активності студентської молоді у всіх сферах життєдіяльності суспільства.

3.9. Розробка Плану виховної роботи і студентами та впровадження його у виховний процес університету.

3.10. Проведення систематичного аналізу стану виховного процесу у структурних підрозділах університету (не менше 2-х разів на рік).

3.11. Сприяння організації змістовного відпочинку студентів у вільний від навчання час.

3.12. Забезпечення умов для самовиховання та самоутвердження студентів, реалізації їх талантів та здібностей шляхом участі у роботі творчих об'єднань за інтересами Підготовка пропозицій щодо створення в університеті клубів, гуртків за інтересами, спортивних секцій, та сприяння їх діяльності.

3.13. Сприяння висвітленню в засобах масової інформації заходів з формування моральних та духовних цінностей, патріотичного виховання,

здорового способу життя, що здійснюється структурними підрозділами, органами студентського самоврядування.

4. Структура відділу та управління його діяльністю

4.1. Структура Відділу визначається даним Положенням відповідно до штатного розпису ДВНЗ «УжНУ».

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник відділу.

4.3. Начальника відділу призначає на посаду і звільняє з посади наказом ректора УжНУ.

4.4. Посадові інструкції працівників відділу розробляються начальником відділу, погоджуються відділом кадрового забезпечення, юридичним відділом та затверджуються ректором ДВНЗ «УжНУ».

4.5. Відділ також може залучати до роботи заступників деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, заступника директора ПГК з виховної роботи, фахівців кафедр, академнаставників, комендантів гуртожитку, та інших суб'єктів організації виховного процесу у встановленому порядку.

5. Організаційно-правові основи діяльності відділу

5.1. Для належного виконання покладених на нього функцій, відділ має право одержувати від відповідних структурних підрозділів, суб'єктів організації виховної роботи матеріали, пов'язані з організацією виховного процесу.

5.2. Внесення пропозицій морального і матеріального стимулювання та відзначення кращих працівників і студентів за успіхи і досягнення у виховній роботі, громадському житті університету.

5.3. Внесення пропозицій з удосконалення організаційно-функціональної структури управління виховним процесом і визначення функціональних обов'язків суб'єктів управління.

5.4. Отримувати майно, обладнання та інвентар, необхідні для виконання покладених на відділ завдань та функцій.

6. Відповідальність.

6.1. Відділ в особі начальника несе відповідальність за:

- виконання відділом завдань та функцій, покладених на нього цим Положенням;

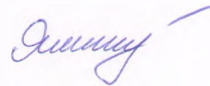
- своєчасне забезпечення виконання нормативних актів, наказів та розпоряджень, інструктивних листів з питань виховної роботи;
- якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією начальника відділу.

6.2 Провідний спеціаліст відділу несе відповідальність за якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією.

6.3. Всі працівники відділу несуть відповідальність за дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку університету, виконання вимог охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних правил, дотримання фінансової дисципліни та збереження майна університету.

Положення підготувала:

Начальник відділу
гуманітарно-виховної роботи



М.ІУ. Яцьків

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи



І.І. Король

Начальник юридичного відділу



В.В.Тимчак