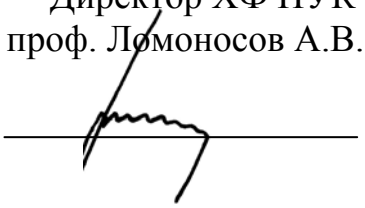
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХЕРСОНСЬКА ФІЛІЯ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала МАКАРОВА

РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ
на 2014-2015 навчальний рік

ХЕРСОНСЬКА ФІЛІЯ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА

"Затверджую"
Директор ХФ НУК
проф. Ломоносов А.В.



РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ХЕРСОНСКОЇ ФІЛІЇ НУК на 2014-2015 навчальний рік

Херсон 2014

ЗМІСТ

1. Роз'яснення МОН щодо деяких питань практичної реалізації положень нового Закону України «Про вищу освіту»…….……..... 4

2.Основні регламентні заходи ХФ НУК..... 8

3. Оперативні регулярні заходи..... 9

4. Календарний план взаємодії підрозділів філії щодо організаційної і навчальної роботи..... 11

5. Графіки навчального процесу..... 17

6. План проведення загальних зборів науково-педагогічних працівників Херсонської філії НУК на 2014-2015 н. р. 19

7. План заходів по забезпеченню прийому студентів до Херсонської філії НУК на 2015-2016 н. р. 21

8. Умовна нумерація кафедр ХФ НУК 26

9. Розклад дзвінків..... 27

Роз'яснення МОН щодо деяких питань практичної реалізації положень нового Закону України «Про вищу освіту»

14 серпня

Враховуючи численні запити вищих навчальних закладів і передбачаючи їх суттєве збільшення, Міністерство освіти і науки України розпочинає серію роз'яснень щодо практичної реалізації деяких положень нового Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII (далі – Закон).

З текстом Закону можна ознайомитися як на офіційному веб-сайті Верховної Ради України (http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18/print1382613528661298), так і на сайті газети «Голос України» (http://www.golos.com.ua/Article.aspx?id=345592).

1. Щодо набрання чинності Законом

Згідно з пунктом 1 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закон набирає чинності через місяць з дня його опублікування, крім:

- абзацу третього частини другої статті 56 цього Закону, який набирає чинності з 1 вересня 2015 року;

- частини сьомої статті 44 та частини четвертої статті 72 цього Закону, які набирають чинності з 1 січня 2016 року.

Враховуючи, що Закон було опубліковано в газеті Верховної Ради України «Голос України» від 6 серпня 2014 року № 148 (5898), він **набирає чинності 6 вересня 2014 року**.

У той же час, абзац третій частини другої статті 56 Закону, в якому зазначено, що «максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік», набирає чинності з 1 вересня 2015 року.

Окрім того, у підпункті 2 пункту 7 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону засновникам вищих навчальних закладів рекомендовано: «забезпечити приведення вищими навчальними закладами своїх освітніх програм у відповідність із вимогами абзацу третього частини другої статті 56 цього Закону, врахувавши при цьому, що нові освітні програми, які передбачають зменшення обсягу одного кредиту ЄКТС до 30 годин і зменшення максимального навчального навантаження науково-педагогічного працівника до 600 годин, починають діяти з 1 вересня 2015 року. При цьому зменшення максимального навчального навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника до 600 годин на навчальний рік не є підставою для збільшення чисельності штатних одиниць».

Частина сьома статті 44 та частина четверта статті 72 Закону, які

стосуються нового механізму розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, набирають чинності з 1 січня 2016 року. Роз'яснення щодо реалізації цієї норми Закону буде надано додатково.

2. Щодо наукових ступенів кандидата наук і доктора філософії

Відповідно до частини 6 і частини 7 статті 5 Закону науковими ступенями є доктор філософії та доктор наук.

Відповідно до підпункту 7 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону підготовка кандидатів та докторів наук, що здійснюється вищими навчальними закладами та науковими установами і започаткована до набрання чинності цим Законом, продовжується в межах передбаченого строку підготовки. Особи, які закінчили аспірантуру або докторантуру до набрання чинності цим Законом, мають право на захист дисертації протягом одного року. За результатами захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата наук та наукового ступеня доктора наук здобувачам наукових ступенів присуджується науковий ступінь кандидата або доктора наук та видається диплом кандидата або доктора наук.

Згідно з підпунктом 8 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону науковий ступінь кандидата наук після набрання чинності цим Законом прирівнюється до наукового ступеня доктора філософії. Отже, особи, які мають науковий ступінь кандидата наук згідно з новим Законом отримують всі права, передбачені у Законі для осіб з науковим ступенем доктора філософії. Відповідно, виходячи з конституційного принципу рівності громадян у правах (ст. 21), особи, яким вже присуджено (або може бути найближчим часом присуджено) науковий ступінь доктора філософії, прирівнюються у правах до осіб, яким присуджено науковий ступінь кандидата наук.

Згідно з підпунктом 9 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону особам, яким до набрання чинності цим Законом присвоєно науковий ступінь кандидата наук, за їхнім бажанням вищий навчальний заклад (наукова установа), у спеціалізованій вченій раді якого (якої) захищено дисертацію, може видавати диплом доктора філософії з відповідної галузі науки.

3. Щодо визнання дипломів і наукових ступенів, здобутих в іноземних університетах

Міністерство освіти і науки України визнає та поважає автономні права вищих навчальних закладів України, закріплені у новому Законі України «Про вищу освіту» та у підзаконних нормативно-правових актах. Проте, нагадує, що згідно з пунктом 1 частини 1 статті 1 Закону автономія вищого навчального закладу – це не лише самостійність і незалежність, а й відповідальність вищого навчального закладу у прийнятті рішень стосовно

розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених цим Законом.

Згідно з пунктом 5 Положення про дослідницький університет, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 лютого 2010 року № 163 дослідницький університет відповідно до законодавства у галузі освіти і науки має право «визнавати дипломи про здобуту в зарубіжних університетах кваліфікацію магістра, доктора філософії, доктора наук та вчені звання доцента, професора для призначення на посаду наукового чи науково-педагогічного працівника в установленому законом порядку».

Варто зазначити, що відповідно до пункту 14 частини 2 статті 36 Закону з 06 вересня 2014 року вчені ради усіх вищих навчальних закладів матимуть право приймати остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання.

Виходячи з наведеного та враховуючи те, що реалізація вищими навчальними закладами зазначеного автономного права має кореспондуватися з відповідним обов'язком держави в особі Міністерства освіти і науки України щодо визнання цих дипломів, наукових ступенів і вчених звань під час процедур ліцензування, акредитації освітніх програм, створення спеціалізованих вчених рад, присвоєння вчених звань тощо, Міністерство освіти і науки України **рекомендує** визнавати на першому етапі реформування системи вищої освіти лише ті дипломи, наукові ступені та вчені звання, що видані (присуджені) «зарубіжними університетами» (іноземними вищими навчальними закладами) держав-членів Організації економічного співробітництва та розвитку (Organisation for Economic Cooperation and Development).

Міністерство освіти і науки України акцентує також увагу на тому, що «визнання» дипломів чи наукових ступенів має юридичну силу у тому вищому навчальному закладі, який здійснив відповідне визнання для прийняття на роботу чи для зарахування на навчання, і не розповсюджується на випадки працевлаштування, у тому числі в інші навчальні заклади, чи для зарахування на навчання в інших навчальних закладах.

Згідно з пунктом 17 частини 1 статті 13 Закону Міністерство освіти і науки України «затверджує за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти порядок визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти та наукових ступенів і проводить процедуру їх визнання, крім випадків, передбачених цим Законом». Цей загальний Порядок визнання буде поширюватися на осіб, які

не працевлаштовуються на посади наукових чи науково-педагогічних працівників і не вступають на навчання до вищих навчальних закладів. У такому випадку суб'єктом визнання цих ступенів є держава в особі Міністерства освіти і науки України і «визнання» таких дипломів чи наукових ступенів матиме юридичну силу на всій території України (незалежно від місця працевлаштування чи навчання).

До приведення підзаконних нормативно-правових актів у відповідність з новим Законом України «Про вищу освіту» громадяни, які мають диплом доктора філософії, користуються усіма правами, передбаченими у відповідних нормативно-правових актах для кандидатів наук. Якщо в нормативно-правовому акті, в якості обов'язкової умови реалізації конкретного права, є вимога щодо наявності присудженого особі наукового ступеня «кандидата наук», то відповідне право може реалізувати також особа, якій в установленому порядку присуджено науковий ступінь доктора філософії. Тобто, на осіб, які мають диплом доктора філософії, поширюються всі положення нормативно-правових актів, що стосуються кандидатів наук, спрямовані на реалізацію їх академічних прав і обов'язків.

ОСНОВНІ РЕГЛАМЕНТНІ ЗАХОДИ ХФ НУК

Графік взаємодії підрозділів Херсонської філії Національного університету кораблебудування складено з метою забезпечення високої ефективності їхньої організаційної роботи, узгодженого планування та обліку навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної та організаційно-виховної роботи.

Основою для складання графіку є Закон України "Про вищу освіту", регламентуючі документи Міністерства освіти і науки України щодо вдосконалення ступеневої освіти, рішення Вченої Ради філії, а також рекомендації методичної ради філії. Термін розробки документів та проведення основних заходів, контроль за їх виконанням визначаються наступним графіком.

1 *Проведення навчальних занять, організація індивідуальної та самостійної роботи студентів*

Проведення навчальних занять здійснюється за розкладом, який затверджує директор філії за місяць до початку семестру. Графік проведення навчальних пар регламентується відповідним розпорядженням директора. Тривалість аудиторних пар становить 80 хвилин, тривалість перерв – 10 хвилин.

Результати проведення аудиторних занять фіксуються викладачами в журналах академічних груп і у кафедральних журналах.

Індивідуальна та самостійна робота студентів організується згідно відповідних кафедральних графіків, затверджених деканами факультетів. Проведення запланованих позааудиторних занять відмічаються у кафедральних журналах.

2 *Робочий час*

Робочий час працівників регламентується ст. 50-57 КЗПП України.

2.1 Для науково-педагогічних працівників сукупний обсяг роботи на ставку визначається згідно індивідуальних планів роботи, погоджених із завідувачем кафедри і директором філії та затверджених першим проректором НУК і проректором з наукової роботи НУК, у рамках 36-годинного робочого тижня з урахуванням загального річного навантаження в обсязі 1540 годин.

2.2 Для навчально-допоміжного складу на 01 вересня поточного року відділом кадрів складається графік роботи, який погоджується з керівниками структурних підрозділів і затверджується головою профспілкового комітету та директором філії.

2.2.1 Як правило, для навчально-допоміжного складу встановлюється такий графік роботи: з 8^{30} до 17^{30} годин (або з 9^{00} до 18^{00} години); обідня перерва – з 13^{00} до 14^{00} години.

Завідувач кафедри для забезпечення навчального процесу може встановлювати дещо інший графік роботи навчально-допоміжного складу

відповідної кафедри.

2.2.2 Для працівників деканатів графік роботи денної (заочної) форм навчання – з 8^{30} до 17^{30} годин (з 10^{30} до 19^{30} годин), відділів та служб – з 8^{30} до 17^{30} годин; обідня перерва – з 13^{00} до 14^{00} годин.

3 *Навчальний тиждень*

3.1 Денна та заочна форми навчання - з понеділка по суботу згідно з розкладом занять, консультацій та графіками навчального процесу.

3.2 Підготовчі курси - за власним розкладом.

3.3 При необхідності розпорядженням директора окремі робочі дні можуть бути перенесені на інші дні навчального семестру.

4 *Регламент роботи керівних органів університету*

4.1 Засідання Вченої ради філії – за планом роботи ради, початок засідань о 16^{00} годині.

4.2 Засідання методичної ради філії – за планом роботи ради.

4.3 Засідання кафедр – за планами роботи кафедр.

4.4 Засідання вчених рад факультетів – за планами робіт факультетів.

4.5 Засідання методичних рад факультетів – за планами робіт методичних рад факультетів.

Час проведення окремих заходів може змінюватись, але без створення перешкод для навчально-виховного процесу та роботі інших підрозділів філії та університету.

ОПЕРАТИВНІ РЕГУЛЯРНІ ЗАХОДИ

№ п/п	*Термін*	*Найменування документа та заходи*	*Відповідальний*	*Адреси*
1	2	3	4	5
1	*Щомісячно до* 15 *числа*	*Заяви про виконання навчального навантаження викладачів з погодинною оплатою праці для нарахування заробітної платні*	*Завідувачі кафедр*	*Заст. директора з навчальної роботи, навчальний відділ НУК*
2	*Щомісячно до* 25 *числа*	*Табель обліку робочого часу співробітників, у тому числі сумісників для нарахування заробітної платні*	*Бухгалтер*	*Бухгалтерія НУК*
3	*Щомісячно до* 10 *числа та до* 25 *числа*	*Лікарняні листи викладачів та співробітників для нарахування заробітної платні за поточний місяць*	*Голова профспілкового комітету, бухгалтер*	*Бухгалтерія НУК*

№ п/п	Термін	Найменування документа та заходи	Відповідальний	Адреси
4	*Щомісячно до* 25 *числа*	*Документи для нарахування допомоги на дітей до трьох років*	*Голова профспілкового комітету, бухгалтер*	*Бухгалтерія НУК*
5	*У триденний термін після повернення*	*Звіт про роботу у період відрядження*	*Особи, що були у відрядженні*	*Бухгалтерія НУК*
6	*До* 1 *липня,* 31 *грудня та до* 1 *лютого*	*Накази про призначення стипендій на наступний семестр*	*Декани*	*Бухгалтерія НУК*
7	*До* 1 *вересня*	*Накази про призначення стипендій студентам І та V курсів*	*Декани*	*Бухгалтерія НУК*
8	*До* 25 *вересня*	*Звіт про рух контингенту студентів* (*форма 2-3 НК*) *для подання до Міністерства освіти і науки України*	*Декани*	*Навчальний відділ НУК*
9	*До* 15 *грудня*	*Річний звіт про діяльність філії для подання до МОН*	*Заступник директора з навчальної роботи*	*Заступник проректора з НПР та МД НУК*
10	*У* 10*-денний термін після отримання довіреності*	*Накладні* (*акти*), *для оприбуткування отриманих матеріальних цінностей, оплачених університетом*	*Керівник підрозділу і матеріально-відповідальна особа*	*Бухгалтерія НУК*
11	*У* 3*-денний термін після отримання наданої послуги сторонніми організаціями*	*Акти виконаних робіт, оформлені в установленому порядку*	*Керівник підрозділу і матеріально-відповідальна особа*	*Бухгалтерія НУК*
12	*Постійно за потребою*	*Пропозиції щодо включення питань до порядку денного Вченої Ради філії*	*Члени Вченої ради філії, викладачі*	*Секретар Вченої ради ХФ НУК*

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ВЗАЄМОДІЇ ПІДРОЗДІЛІВ ФІЛІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ ТА НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

№ п/п	*Дата подання*		*Найменування документів або заходів*	*Відповідальний*
	місяць	*число*		
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	***Серпень***	1 30	*Накази про зарахування студентів на I,III (I скорочений) та V курси:* *- держбюджетна форма навчання;* *- навчання на умовах контракту*	*Відповідальний секретар відбіркової комісії, декани*
2	08	20	*Складання графіків навчального процесу*	*Заступник директора з навчальної роботи*
3	08	20	*Заявки щодо укладання договорів з підприємствами, установами для організації переддипломних практик*	*Відповідальні від кафедр за проведення практики*
4	08	25	*Складання розкладу занять на осінній семестр наступного навчального року*	*Декани*
5	08	31	*Оформлення студентських квитків, індивідуальних навчальних планів та залікових книжок*	*Декани*
6	08	31	*Ліквідація академічних заборгованостей*	*Завідувачі кафедр, декани*
7	08	1-31	*Проекти наказів про переведення, поновлення та відрахування студентів*	*Декани*
8	08	25	*Вихід із відпусток викладачів, керівників відділів і служб*	*Відділ кадрів*
9	08	25-29	*Подання заяв про зарахування до викладацького складу штатних викладачів і викладачів - сумісників*	*Завідувачі кафедр, відділ кадрів*
10	08	25-27	*Оперативні наради з деканами факультетів, керівниками служб і підрозділів*	*Адміністрація*
11	08	до 29	*Організаційні засідання кафедр, затвердження індивідуальних планів роботи викладачів, планів робіт кафедр тощо*	*Завідувачі кафедр*
12	08	до 31	*Організаційні засідання рад філії та факультетів. Затвердження планів їхньої роботи*	*Голови рад*
13	08	25-31	*Робота з абітурієнтами, зарахованими до університету*	*Деканати, кафедри, куратори*
14	***Вересень***	01	*День Знань. Посвячення у студенти ХФ НУК*	*Заст. директора з навчальної роботи, заст. директора з організаційно-виховної роботи*

№ п/п	Дата подання		Найменування документів або заходів	Відповідальний
	місяць	число		
1	2	3	4	5
15	09	05	*Проекти наказів про розклад роботи ДЕК по проведенню державних екзаменів зі спеціальності (за необхідністю)*	*Завідувачі випускаючих кафедр, декани*
16	09	8	*Розклад консультацій викладачів на осінній семестр*	*Завідувачі кафедр*
17	09	10	*Звіти про результати проведення літніх практик*	*Відповідальні від кафедр за проведення практики*
18	09	15	*Проекти наказів про навчання студентів за індивідуальними графіками*	*Завідувачі кафедр, декани*
19	09	30	*Наказ про створення восьми - та п'ятимісячних спеціалізованих підготовчих курсів для випускників середніх шкіл, технікумів та інших середніх навчальних закладів.*	*Заст. директора з навчальної роботи*
20	***Жовтень***	10	*Заявки на створення нових та модернізацію існуючих навчальних лабораторій на наступний навчальний рік*	*Завідувачі кафедр*
21	10	10	*Заявки на придбання обладнання, матеріалів та інструменту на наступний календарний рік*	*Завідувачі кафедр*
22	10	10	*Інформація про стан приміщень кафедр та складання заявок на здійснення усіх видів ремонту*	*Завідувачі кафедр*
23	10	15	*Затвердження тем дипломних проектів (робіт), захист яких відбудеться у лютому*	*Завідувачі випускаючих кафедр*
24	10	15	*Затвердження керівників дипломних проектів (робіт)*	*Завідувачі випускаючих кафедр*
25	10	15	*Формування плану видання навчально-методичних розробок на новий навчальний рік*	*Завідувачі кафедр*
26	***Листопад***	15	*Проведення атестації студентів, складання проектів наказів про відрахування студентів за результатами атестації*	*Завідувачі кафедр, декани*
27	11	20	*Попередні заявки на запрошення провідних фахівців для читання лекцій і проведення консультацій у весінньому семестрі*	*Завідувачі кафедр*

№ п/п	Дата подання		Найменування документів або заходів	Відповідальний
	місяць	число		
1	2	3	4	5
28	11	25	*Списки голів ДЕК та (окремо) членів ДЕК*	*Завідувачі випускаючих кафедр*
29	11	28	*Корегування навчальних планів поточного навчального року для складання навчальних робочих планів на наступний семестр*	*Завідувачі кафедр, декани*
30	11	28	*Надання матеріалів для складання розкладу навчальних занять на весняний семестр*	*Завідувачі кафедр*
31	11	30	*Інформація про проведення інвентаризації*	*Комісія з інвентаризації*
32	**Грудень**	02	*Складання розкладу зимової екзаменаційної сесії*	*Деканати*
33	12	03	*Подання матеріалів до річного звіту філії*	*Усі підрозділи філії*
34	12	10	*Звіт про підвищення кваліфікації викладачами протягом календарного року*	*Завідувачі кафедр*
35	12	10	*Звіт про хід виконання запланованих науково - дослідних робіт на кафедрах*	*Завідувачі кафедр*
36	12	15	*Річний звіт про наукову діяльність філії*	*Заступник директора з наукової роботи*
37	12	15	*Проекти наказів про розклад роботи ДЕК із проведення державних екзаменів*	*Завідувачі випускаючих кафедр, деканати*
38	12	20	*Звіт про виконання планів методичних і наукових видань кафедр*	*Завідувачі кафедр*
39	12	20	*Затвердження екзаменаційних білетів*	*Завідувачі кафедр*
40	12	20	*Формування складу відбіркової комісії*	*Директор, відповідальний секретар відбіркової комісії*
41	12	30	*Залікові відомості (здаються до деканатів)*	*Завідувачі кафедр, викладачі*
42	**Грудень-Січень**		*Організація та проведення зимової екзаменаційної сесії*	*Кафедри, деканати*

№ п/п	Дата подання		Найменування документів або заходів	Відповідальний
	місяць	число		
1	2	3	4	5
43	1	15	*Заяви викладачів-сумісників для зарахування на весінній семестр*	*Завідувачі кафедр*
44	1	15	*Списки рецензентів дипломних проектів* (*робіт*)	*Завідувачі випускаючих кафедр*
45	1	20	*Підготовка звітів про навчальне навантаження викладачів* (*осінь- фактичне виконання , весна - планове*)	*Завідувачі кафедр, викладачі*
46	1	20-31	*Організація ліквідації академічних заборгованостей*	*Деканати*
47	1	20	*Корегування навчального навантаження на весінній семестр*	*Завідувачі кафедр*
48	1	25	*Розклад занять на весінній семестр*	*Деканати*
49	1	25	*Списки випускників* (*здаються у відділ кадрів*), *у тому числі випускників, що претендують на одержання дипломів з відзнакою*	*Завідувачі випускаючих кафедр, деканати*
50	***Лютий***	01	*Звіт про виконання навчального навантаження викладачами кафедр в осінньому семестрі*	*Завідувачі кафедр*
51	2	01-08	*Проекти наказів про переведення, поновлення, відрахування студентів, присвоєння кваліфікацій*	*Деканати*
52	2	05	*Проекти наказів про розклад роботи ДЕК із захисту дипломних проектів* (*робіт*)	*Завідувачі випускаючих кафедр, деканати*
53	2	15	*Розклад консультацій викладачів на весінній семестр*	*Завідувачі кафедр*
54	2	15	*Звіт про зимову сесію та контингент студентів*	*Деканати*
55	2	20	*Затвердження тем дипломних проектів* (*робіт*), *захист яких відбудеться у весінньому семестрі*	*Завідувачі випускаючих кафедр*
56	2	20	*Затвердження керівників дипломних проектів* (*робіт*), *захист яких відбудеться у весінньому семестрі*	*Завідувачі випускаючих кафедр*
57	2	28	*Проекти наказів про присвоєння кваліфікацій випускникам та їх відрахування*	*Деканати*

№ п/п	Дата подання		Найменування документів або заходів	Відповідальний
	місяць	число		
1	2	3	4	5
58	**Березень**	01	*Урочисте вручення дипломів випускникам філії*	*Заст. директора з навчальної роботи, заст. директора з організаційно-виховної роботи*
59		15	*Перелік тем доповідей на студентську наукову конференцію*	*Завідувачі кафедр*
60	03	25	*Формування графіка відпусток*	*Відділ кадрів*
61	03	15	*Очікуваний контингент студентів у наступному навчальному році*	*Деканати, відповідальний секретар відбіркової комісії*
62	03	25	*Відомість про працевлаштування випускників філії денної форми навчання*	*Завідувачі випускаючих кафедр, заступник директора з організаційно-виховної роботи*
63	**Квітень**	05	*Проведення атестації студентів, складання проектів наказів про відрахування студентів за результатами атестації*	*Завідувачі кафедр, декани*
64	04	30	*Корегування навчальних планів на наступний навчальний рік*	*Завідувачі кафедр, декани*
65	04	15	*Попередній розрахунок обсягу навчального навантаження на наступний навчальний рік*	*Завідувачі кафедр, заступник директора з навчальної роботи*
66	04	20	*Складання розкладу літньої екзаменаційної сесії*	*Деканати*
67	04	25	*Затвердження екзаменаційних білетів*	*Завідувачі кафедр*
68	**Травень**	05	*Список рецензентів дипломних робіт* (*проектів*)	*Завідувачі випускаючих кафедр*
69	05	15	*Попередній розподіл навчального навантаження викладачів кафедр на наступний навчальний рік*	*Завідувачі кафедр*

№ п/п	Дата подання		Найменування документів або заходів	Відповідальний
	місяць	число		
1	2	3	4	5
70	05	20	*Списки випускників (здаються у відділ кадрів), у тому числі випускників, що претендують на одержання дипломів з відзнакою*	*Завідувачі випускаючих кафедр, деканати*
72	05	31	*Звіт про проведення наукових студентських конференцій*	*Завідувачі кафедр*
72	05	31	*Склад ДЕК для захисту дипломних проектів (робіт)*	*Завідувачі випускаючих кафедр*
73	05	31	*Склад ДЕК для проведення державних кваліфікаційних екзаменів*	*Завідувачі випускаючих кафедр*
74	05	31	*Проекти наказів про розклад роботи ДЕК*	*Завідувачі випускаючих кафедр*
75	***Червень***		*Організація та проведення літньої екзаменаційної сесії*	*Кафедри, деканати*
76	06	25	*Державні екзамени*	*Завідувачі випускаючих кафедр, голови ДЕК*
77	06	25	*Захисти дипломних проектів та дипломних робіт*	*Завідувачі випускаючих кафедр, голови ДЕК*
78	06	25	*Звіти про результати роботи ДЕК*	*Завідувачі випускаючих кафедр*
79	06	25-30	*Організація ліквідації академічних заборгованостей*	*Деканати*
80	06	30	*Проекти наказів про присвоєння кваліфікацій випускникам та їх відрахування*	*Деканати*
81	06	30	*Урочисте вручення дипломів випускникам філії*	*Заст. директора з навчальної роботи, заст. директора з організаційно-виховної роботи*
82	0б	30	*Звіт про виконання навчального навантаження викладачів у весінньому семестрі і за навчальний рік*	*Завідувачі кафедр*
83	***Липень-Серпень***	05	*Підсумкове засідання Вченої ради філії*	*Голова Вченої ради*
84	07	10	*Проекти наказів про переведення студентів на наступні курси та відрахування студентів*	*Деканати*
85	08	25	*Акти комісій щодо підготовки філії до нового навчального року*	*Голови комісій*

ГРАФІКИ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Ректор НУК __________ С.С. Рижков

Херсонська філія
Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова
ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ
на 2014 / 2015 навч. рік
форма навчання - денна

Курс	Вересень				В/Ж	Жовтень			Ж/Л	Листопад				Грудень				Г/С	Січень			С/Л	Лютий			Л/Б	Березень				Б/К	Квітень			К/Т	Травень				Т/Ч	Червень			Ч/Л	Липень			Л/С	Серпень			
	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24
	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	6	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30
Тижні	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52

I
- Теоретичне навчання, А, 18 тижнів | Екзам. 2 тиж. | Кан. 2 тиж | Кан. 2 тиж
- Теоретичне навчання, А, 18 тижнів | Екзам. 2 тиж. | Практ. 2 т. | Канікули 8 тижнів
- Теоретичне навчання**, А, 18 тижнів | Екзам. 2 тиж. | Практика 4 тижні | Канікули 6 тижнів

II
- Теоретичне навчання (крім напряму 6.051201**(СЕУ)), А, 18 тижнів | Екзам. 2 тиж. | Кан. 2 тиж | Кан. 2 тиж.
- Теоретичне навчання напрям 6.051201**(СЕУ), А | Екзам. 2 тиж. | ДЕ | К. 1т. | Кан. 2 тиж.
- Теоретичне навчання, А, 18 тижнів, напрям 6.051201, 6.050503, 6.050702, 6.050103, 6.050504 | Екзам. 2 тиж. | Канікули 10 тижнів
- Теоретичне навчання, А, 18 тижнів, напрям 6.030504 | Екзам. 2 тиж. | Практика 4 тижні | Канікули 6 тижнів
- Теоретичне навчання, А, 18 тижнів, напрям 6.050201**, 6.050201**(СЕУ), 6.050702**, 6.050503** 6.050504**, 6.050103** | Екзам. 2 тиж. | ДА 2тиж.

III
- Теоретичне навчання, А, 18 тижнів | Екзам. 2 тиж. | Кан. 2 тиж. | Кан. 2 тиж.
- Теоретичне навчання, А, 18 тижнів, напрям 6.051201, 6.050702, 6.030504, 6.050503, 6.050504, 6.050103 | Екзам. 2 тиж. | Практика 4 тижні | Канікули 6 тижнів
- Теоретичне навчання, 18 тижнів, напрям 6.051201(СЕУ) | Екзам. 2тиж.* | Практика 4 тижні | Канікули 6 тижнів

IV
- Теоретичне навчання, А, 18 тижнів | Екзам. 2 тиж. | Кан. 2 тиж. | Кан. 2 тиж.
- Теоретичне навчання***, А, 18 тижнів, напрям 6.051201, 6.050702, 6.050103, 6.030504, 6.050503, 6.050504 | Екзам. 2 тиж. | ДА 2 тиж.

V
- Теоретичне навчання, А, 18 тижнів, крім спец. 7.03050401 | Екзам. 2 тиж. | Кан. 2 тиж. | Кан. 2 тиж.
- Теоретичне навчання, А, 18 тижнів, крім спец. 7.03050401 | Екз. 2 тиж. | Практика 4 тижні | Канікули 6 тижнів
- Теоретичне навчання спец. 7.03050401, А, 18 тижнів | Екзам. 2 тиж. | Кан. 2 тиж. | Кан. 2 тиж. | Практика 6 тижнів | Дипломне проектування та ДЕК 16 тижнів спец. 7.03050401

VI
- Практика 6 тижнів | Дипломне проектування та ДЕК 20 тижнів

А - атестація; ДЕК - державна екзаменаційна комісія
ДА - державна атестація бакалаврів; ДЕ - державний екзамен;
* - включаючи Державний екзамен з теоретичних основ теплотехніки;
** - групи зі скороченим терміном навчання;
***- переддипломна практика 9 тижнів для напряму 6.050103 (по 2 дні щотижня).

Начальник навчального відділу А.В. Лабарткава
Заст. директора з навчальної роботи Херсонської філії НУК О.М. Дудченко

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Ректор НУК ____________ С.С. Рижков

Херсонська філія
Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова

ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

на 2014 / 2015 навч. рік
форма навчання - заочна

Курс	Вересень				В/Ж	Жовтень			Ж/Л	Листопад				Грудень				Г/С	Січень		С/Л	Лютий				Л/Б	Березень			Б/К	Квітень			К/Т	Травень				Т/Ч	Червень			Ч/Л	Липень				Л/С	Серпень			
	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24
	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	6	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30
Тижні	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52

Курс		Сесія	Навчання (тижні 1–16)	Сесія	Сесія	Січень	Навчання (тижні 19–39)	Т/Ч – Червень	Червень – Серпень
I	СР	НС 1т.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 12 тижнів, крім напрямів 6.051201**,6.050702**,6.030504**	Е 1т.	НС 1т.	Кан 2т.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 20 тижнів крім напрямів 6.051201**,6.050702**,6.030504**	Екзам. 2т.	Канікули 11 тижнів
		НС 10д.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 10 тижнів напрями 6.051201**,6.050702**,6.030504**	Екзам. 2 т.	НС 10д.	Кан 2т.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 20 тижнів напрями 6.051201**,6.050702**,6.030504**	Екзам. 2т.	Канікули 11 тижнів
II	СР	НС 1т.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 12 тижнів крім напрямів 6.051201**,6.050702**, 6.051201**(СЕУ)	Е 1т.	НС 1т.	Кан 2т.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 20 тижнів крім напрямів 6.051201**,6.050702**,6.051201**(СЕУ)	Екзам. 2т.	Канікули 11 тижнів
		НС 10д.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 10тижнів напр.6.051201**,6.050702**	Екзам. 2 т.	НС 10д	Кан 2т.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 20 тижнів напр.6.051201**,6.050702**	Екзам. 2т.	Канікули 11 тижнів
		НС 10д.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 9тижнів напрям 6.051201**(СЕУ)	Екзам. 2т. ДЕ	НС 10д.	Кан 2т.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 20 тижнів напрям 6.051201**(СЕУ)	Екзам. 2т.	Канікули 11 тижнів
III	СР	НС 10д.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 10 тижнів, крім напряму 6.030504	Екзам. 2 т.	НС 10д.	Кан 2т	Теоретичне навчання, СР, консультації, 20 тижнів, крім напряму 6.030504	Екзам. 2т.	Канікули 11 тижнів
		НС 10д.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 10 тижнів напрям 6.030504**	Екзам. 2 т.	НС 10д.	Кан 2т	Теоретичне навчання, СР, консультації, 20 тижнів, напрям 6.030504**	Екзам. 2т.	ДА
IV	СР	НС 10д.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 10 тижнів,крім напрямів 6.030504, 6.050103. 6.051201(СЕУ)	Екзам. 2 т.	НС 10д.	Кан 2т.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 20 тижнів крім напрямів 6.030504, 6.050103. 6.051201(СЕУ)	Екзам. 2т	Канікули 11 тижнів
			Теоретичне навчання, СР, консультації,16 тижнів напрям 6.051201 (СЕУ)	Екзам. 2т. ДЕ	НС 10д.	Кан 2т.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 20 тижнів 16 тижнів напрям 6.051201 (СЕУ)	Екзам. 2т.	Канікули 11 тижнів
			Теоретичне навчання, СР, консультації, 17 тижнів напрями 6.030504, 6.050103	Екзам. 2 т.	НС 10д	Кан 2т	Теоретичне навчання, СР, консультації, 20 тижнів напрям 6.030504, 6.050103*	Екзам. 2т	ДА
V	СР	УС 10д.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 16 тижнів напрями 6.051201, 6.050504, 6.050503, 6.050702	Екзам. 2т.	ДА	Кан 2т.	НС 2т. Теоретичне навчання, СР, консультації, 13 тижнів спец. 7.05120101, 7.05050401, 7.05050304, 7.05070204, 7.05120103	Екзам. 2т.	Канікули 10 тижнів
			Теоретичне навчання, СР, консультації, 17 тижнів спец 7.05120103 (СЕУ)	Екзам. 2т.	НС 10д.	Кан 2т.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 20 тижнів спец. 7.05120103 (СЕУ)	Екзам. 2т.	Канікули 11 тижнів
VI	СР	УС 10д.	Теоретичне навчання, СР, консультації, 17 тижнів спец. 7.03050401	Екзам. 2т.		Практика 6 тижнів	Дипломне проектування та ДЕК 21 тиждень спец. 7.03050401		
			Теоретичне навчання, СР, консультації, 11 тижнів спец. 7.05120103	Екзам. 2т.	ДЕ	Практика 9 тижнів	Дипломне проектування та ДЕК 18 тижнів спец. 7.05120103		
			Теоретичне навчання, СР, консультації, 11 тижнів спец. 7.05070204,7.05050304	Екзам. 2т.	ДЕ	Практика 6 тижнів	Дипломне проектування та ДЕК 21 тиждень спец. 7.05070204,7.05050304		
			Теоретичне навчання, СР, консультації, 11 тижнів спец. 7.05050401	Екзам. 2т.	ДЕ	Практика 4 тижні	Дипломне проектування та ДЕК 23 тижні спец. 7.05050401		
			Теоретичне навчання, СР, консультації, 17 тижнів спец. 7.05120101	Екзам. 2т.		Практика 4 тижні	Дипломне проектування та ДЕК 24 тижні спец. 7.05120101		
		ДЕ	Практика 9 тижнів	Дипломне проектування та ДЕК 14 тижнів спец.7.05120103 (СЕУ, М)					
	Практика 6 тижнів		Дипломне проектування та ДЕК 20 тижнів спец. 7.05010301						

УС - установочна сесія;

ДЕ - державні екзамени;
ДА - державна атестація бакалаврів;

СР - самостійна робота;
* - переддипломна практика 9 тижнів для напряму 6.050103;

** - групи зі скороченим терміном навчання;

Начальник навчального відділу ____________ А.В. Лабарткава

Заст директора з навчальної роботи Херсонської філії НУК ____________ О.М. Дудченко

"ЗАТВЕРДЖУЮ"
Директор
Херсонської філії Національного
університету кораблебудування
імені адмірала Макарова
_____А.В.Ломоносов

« 29 » серпня 2014 р.

ПЛАН

ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ХЕРСОНСЬКОЇ ФІЛІЇ НУК НА 2014-2015 н. р.

Тематика зборів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3
1. Організаційні питання нового навчального року. 2. Завдання, що стоять перед філією у новому навчальному році. 3. Про проведення агітаційної роботи з набору слухачів на 8-ми місячні підготовчі курси.	Вересень 2014 р.	Директор, заступники директора
1. Розгляд підсумків атестації студентів.* 2. Результати набору слухачів на 8-ми місячні підготовчі курси.	Листопад 2014 р.	Заст. директора з навчальної роботи, декани
1. Про виконання заходів щодо підвищення якості навчального процесу.* 2. Про підготовку та проведення зимової екзаменаційної сесії.	Грудень 2014 р.	Директор, заст. директора з навчальної роботи
1. Обговорення результатів зимової екзаменаційної сесії.* 2. Організація заходів з ліквідації академічних заборгованостей.* 3. Про проведення агітаційної роботи з набору слухачів на 5-ти місячні підготовчі курси.	Січень-лютий 2015 р.	Директор, заст. директора з навчальної роботи, декани
1. Про підготовку до акредитації НУК та ХФ НУК 2. Результати набору слухачів на 5-ти місячні підготовчі курси.	Лютий 2015 р.	Директор, заст. директора з навчальної роботи, декани

1	2	3
1. Про особливості вступу абітурієнтів до ВНЗ у 2015 р. та результати проведення агітаційної роботи викладачами. 2. Про підготовку до атестації студентів.*	Березень 2015 р.	Заст. директора з навчальної роботи, декани
1. Про хід акредитації та завдання, що стоять перед викладачами 2. Розгляд підсумків атестації студентів.*	Квітень 2015 р.	Директор, заст. директора з навчальної роботи, декани
1. Про підготовку та проведення літньої екзаменаційної сесії.* 2. Про проведення агітаційної роботи викладачів у літній період.	Травень 2015 р.	Заст. директора з навчальної роботи, декани
1. Обговорення результатів літньої екзаменаційної сесії.* 2. Організація заходів з ліквідації академічних заборгованостей.*	Червень 2015 р.	Заст. директора з навчальної роботи, декани

Примітка:
* загальні збори науково-педагогічних працівників можуть проводитися на факультетах.

Заступник директора з навчальної роботи О.М.Дудченко

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор
Херсонської філії Національного
університету кораблебудування
імені адмірала Макарова
_____А.В.Ломоносов

« 29 » серпня 2014 р.

П Л А Н
ЗАХОДІВ ПО ЗАБЕЗПЕЧЕННЮ ПРИЙОМУСТУДЕНТІВ ДО ХЕРСОНСЬКОЇ ФІЛІЇ НУК НА 2015-2016 Н.Р.

№ п/п	Найменування заходів	Відповідальний виконавець	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Розробка плану проведення агітаційної роботи серед службовців і працівників суднобудівних та інших підприємств і організацій міста, а також серед учнів 11-х класів і випускників ВНЗ I-II рівнів акредитації	Директор, заст. директора з навчальної роботи	Вересень 2014 р.	
2	Проведення виробничої наради з керівниками підрозділів філії з питань набору слухачів на восьмимісячні підготовчі курси	Директор, заст. директора з навчальної роботи	Вересень 2014 р.	
3	Проведення профорієнтаційної роботи працівниками філії в школах, ВНЗ I-II рівнів акредитації, підприємствах та організаціях м. Херсона і Херсонської області (I тур)	Декани, зав. кафедрами	Вересень-жовтень 2014 р.	
4	Проведення зборів з батьками слухачів восьмимісячних курсів (інформація про філію, правила прийому, регламент роботи курсів тощо)	Заст. директора з навчальної роботи	Жовтень 2014 р.	

1	2	3	4	5
5	Аналіз звітів працівників філії з профорієнтаційної роботи та обговорення результатів агітаційної роботи по набору слухачів на восьмимісячні підготовчі курси на загальних зборах працівників філії	Директор, заст. директора з навчальної роботи	Листопад 2014 р.	
6	Проведення виробничої наради працівників філії з питань набору абітурієнтів, а також набору слухачів на п'ятимісячні підготовчі курси	Директор, заст. директора з навчальної роботи	Січень 2015 р.	
7	Проведення профорієнтаційної роботи в школах, ВНЗ I-II рівнів акредитації, підприємствах та організаціях м. Херсона і Херсонської області (II тур)	Декани, зав. кафедрами	Січень 2015 р.	
8	Проведення зборів з батьками слухачів п’ятимісячних курсів (інформація про філію, правила прийому, регламент роботи курсів тощо)	Заст. директора з навчальної роботи	Лютий 2015 р.	
9	Аналіз звітів працівників з профорієнтаційної роботи та обговорення результатів агітаційної роботи по набору слухачів на п’ятимісячні підготовчі курси на загальних зборах працівників	Директор, заст. директора з навчальної роботи	Лютий 2015 р.	
10	Аналіз переліку спеціальностей та умов прийому за денною та заочною формами навчання філії, НУК та ВНЗ м. Херсона	Директор, відповідальний секретар відбіркової комісії	Лютий, травень 2015 р.	
11	Проведення індивідуальної агітаційної роботи серед працівників суднобудівних підприємств, морського та річкового портів, що займають інженерні посади, але не мають вищої освіти	Декани, зав. кафедрами	Лютий, березень 2015 р.	

1	2	3	4	5
12	Підготовка текстів плакатів-об'яв та буклетів про прийом до філії і оформлення замовлення на їхнє тиражування	Відповідальний секретар відбіркової комісії	Лютий, березень 2015 р.	
13	Оновлення та встановлення стендів з об'явами про прийом до філії	Відповідальний секретар відбіркової комісії, заст. директора із загальних питань	Березень 2015 р.	
14	Розповсюдження на підприємствах, в організаціях, школах, ліцеях, ПТУ, технікумах, коледжах плакатів-об’яв про прийом до філії і базового ВНЗ	Декани, зав. кафедрами	Березень 2015 р.	
15	Проведення заходу “День відкритих дверей” з учнями шкіл, ліцеїв та слухачами підготовчих курсів	Заст. директора з навчальної роботи, відповідальний секретар відбіркової комісії декани, зав. кафедрами	Березень, квітень 2015 р.	
16	Проведення виробничої наради працівників філії з питань набору абітурієнтів за денною та за заочною формами навчання	Директор, заст. директора з навчальної роботи	Квітень 2015 р.	
17	Проведення профорієнтаційної роботи в школах, ВНЗ І-ІІ рівнів акредитації підприємствах та організаціях м. Херсона і Херсонської області (ІІІ тур)	Декани, зав. кафедрами	Квітень, травень 2015 р.	
18	Проведення виробничої наради працівників філії з питань проведення агітаційної роботи викладачів у літній період	Директор, заст. директора з навчальної роботи	Травень 2015 р.	
19	Організація роботи відбіркової комісії	Директор, відповідальний секретар відбіркової комісії	Червень-серпень 2015 р.	

1	2	3	4	5
20	Отримання в НУК необхідної документації для роботи відбіркової комісії, проведення вступних іспитів і співбесід	Відповідальний секретар відбіркової комісії	До 15 червня 2015 р.	
21	Підготовка стендів з правилами прийому, кутка абітурієнта	Відповідальний секретар відбіркової комісії	Червень 2015 р.	
22	Участь у складанні розкладу вступних іспитів і консультацій	Директор, відповідальний секретар відбіркової комісії	Червень 2015 р.	
23	Організація чергування представників кафедр під час роботи відбіркової комісії філії	Зав. кафедрами	Червень-серпень 2015 р.	
24	Організація прийому на навчання студентів за інтегрованими планами та планами зі скороченими термінами навчання	Директор, відповідальний секретар відбіркової комісії	Червень-серпень 2015 р.	
25	Організація прийому на навчання студентів для підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем “спеціаліст”	Директор, відповідальний секретар відбіркової комісії	Червень-серпень 2015 р.	
26	Запрошення на культмасові заходи філії учнів шкіл, ліцеїв і слухачів підготовчих курсів	Директор, відповідальний секретар відбіркової комісії	Протягом року	
27	Проведення змагань та культмасових заходів сумісно зі школам, ліцеями тощо	Заст. директора з виховної роботи	Протягом року	
28	Проведення співбесіди зі слухачами підготовчих курсів з метою допомоги у виборі майбутньої спеціальності	Декани, зав. кафедрами	За окремим графіком	
29	Зустріч зі слухачами курсів при Південноукраїнському регіональному інституті післядипломної освіти педагогічних кадрів з метою розповсюдження інформації про філію	Директор, відповідальний секретар відбіркової комісії	За окремим графіком	

1	2	3	4	5
30	Участь представників філії у заході “День відкритих дверей” Херсонського судно-будівного заводу	Відповідальний секретар відбіркової комісії	За планом ХСЗ	
31	Зустрічі з кореспондентами місцевих газет, теле- та радіо-програм з метою розповсюд-ження інформації про філію	Директор	Протягом року	
32	Розміщення об’яв про набір на підготовчі курси, а також про прийом студентів до філії у 2014 р. в місцевих газетах та в місцевій телетрансляційній мережі, в мережі Internet, на сайті філії	Директор, заст. директора з навчальної роботи, відповідальний секретар відбіркової комісії	Протягом року	
33	Розміщення на сайті філії електронної версії газети “Студдень”, інтерв’ю зі студент-тами “Філія очима студентів”, інтерв’ю з випускниками філії	Заст. директора з виховної роботи	Протягом року	
34	Залучення студентів старших курсів і випускників, які працюють за фахом, до зустрічей з батьками та учнями випускних класів загальноосвітніх навчальних закладів міста та області	Декани, зав. кафедрами	Протягом року	
35	Зустріч з керівниками Херсонського політехнічного коледжу, Херсонського морсь-кого коледжу тощо з питань функціонування навчальних комплексів та узгодження навчальних планів	Декани, зав. кафедрами	Протягом року	
36	Запрошення представників громадськості, підприємств та засобів масової інформації на урочистості філії (День знань, вручення дипломів тощо)	Директор, заст. директора з організаційно-виховної роботи	Протягом року	

УМОВНА НУМЕРАЦІЯ КАФЕДР ХФ НУК

Наведена нижче нумерація кафедр використовується при виконанні автоматизованих розрахунків навчального навантаження Херсонської філії НУК та при здійснюванні робіт з уніфікації навчальних планів завідуючими кафедрами та співробітниками деканатів.

01 - Кафедра інформаційних технологій - спеціальність 7.05010301 "Програмне забезпечення систем".

02 - Кафедра суднобудування - спеціальності:
7.05120101 "Кораблі та океанотехніка";
7.05120102 "Суднокорпусобудування".

03 - Кафедра зварювання - спеціальність 7.05050401 "Технологія та устаткування зварювання";

04 - Кафедра суднового машинобудування та енергетики - спеціальності:
7.05120103 "Суднові енергетичні установки та устаткування" ;
7.05050304 "Двигуни внутрішнього згоряння".

05 - Кафедра теплотехніки.

06 - Кафедра автоматики та електроустаткування - спеціальність 7.05070204 "Електромеханічні системи автоматизації та електропривод".

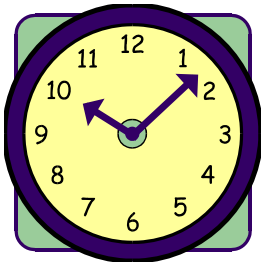
07 - Кафедра суспільних наук.

08 - Кафедра економіки - спеціальність 7.03050401 "Економіка підприємства".

09 - Кафедра фізико-математичних дисциплін.

10 - Кафедра загальнотехнічних дисциплін.

РОЗКЛАД ДЗВІНКІВ



Денні заняття

1 *пара* 8^{30} - 9^{50}

2 *пара* 10^{00} - 11^{20}

3 *пара* 11^{30} - 12^{50}

4 *пара* 13^{00} - 14^{20}

5 *пара* 14^{30} - 15^{50}

6 *пара* 16^{00} - 17^{20}

Вечірні заняття

1 *пара* 17^{30} - 18^{50}

2 *пара* 19^{00} - 20^{20}