

Витяг з протоколу №4

засідання педагогічної ради від 05.12.2017 р.

Питання III:

Ознайомившись з інформацією про хід підготовки і проведення зимової заліково-екзаменаційної сесії на денному та заочному відділенні, яку надали заступник директора з навчальної роботи Склярєнко Ю.М. та методист заочного відділення коледжу Зайченко І.Ю., педагогічна рада УХВАЛИЛА:

1. Завідувачам відділень:

- 1.1. Скласти графіки проведення консультацій (до 08.12.17 р.)
- 1.2. Здійснювати контроль за своєчасністю проведення консультацій.
- 1.3. Оформити накази про допуск студентів до екзаменаційної сесії згідно розкладу екзаменаційної сесії.
- 1.4. Підготувати бланки заліково-екзаменаційних відомостей з дисциплін, які підлягають семестровому контролю.
- 1.5. Здійснювати контроль за організацією, якістю та методикою проведення екзаменів.
- 1.6. Організувати проведення додаткової сесії (з 03.01. по 22.01.18 р.)
- 1.7. Подати зведену інформацію про результати I семестру (до 22.01.2018 р.)

2. Головам циклових комісій:

- 2.1. До 07.12.17 р. провести засідання циклових комісій, на яких обговорити стан підготовки та організацію проведення заліково-екзаменаційної сесії.
- 2.2. За два тижні до початку зимової сесії підготувати і надати комплекти екзаменаційних білетів за повним обсягом, змістом та структурою навчальних програм.

3. Керівникам студентських груп:

- 3.1. Посилити контроль за своєчасністю відпрацювання пропущених занять, неатестацій, перездачі двійок, отриманих під час атестації та модульних контролів.
- 3.2. Провести групові збори по підготовці до зимової сесії за підсумками поточної успішності та навчальної дисципліни до 06.12.17 р.
- 3.3. Забезпечити своєчасне і якісне оформлення документації по групі: залікових книжок, навчальних карток, зведених відомостей успішності і відвідування занять. Документацію подати зав. відділень протягом 2-х днів після закінчення сесії.

4. Викладачам:

- 4.1. Залікові оцінки виставляти на останньому занятті з дисципліни на підставі результатів модульного контролю знань.
- 4.2. Провести консультації до екзаменів згідно затвердженого графіку.
- 4.3. Організувати проведення екзаменів за комбінованою формою: письмовою та усним захистом екзаменаційної роботи.
- 4.4. Своєчасно оформити заліково-екзаменаційні відомості та звітуватись перед навчальною частиною в день здачі екзамену (заліку).
- 4.5. Забезпечити своєчасне приймання перездачі незадовільних оцінок, отриманих під час сесії (03.01. – 22.01.18. р.)
- 4.6. Заліково-екзаменаційну сесію проводити з дотриманням вимог чинного законодавства.
- 4.7. Дотримуватись положень антикорупційного законодавства.

5. Завідувачу бібліотекою:

- 5.1. Забезпечити повернення бібліотечного фонду в день складання екзамену.

6. Лаборантам навчальних кабінетів:

- 6.1. Підготувати необхідну наочність за замовленням викладачів.
- 6.2. До 28 грудня 2017 р. організувати генеральне прибирання аудиторій.

(Всі члени педагогічної ради проголосували одноголосно за даний проект рішення)

Питання IV:

Заслухавши та обговоривши доповідь заступника директора з навчальної роботи Склярєнко Ю.М. про недопущення порушень чинного законодавства у сфері службової діяльності та протидію корупції, педагогічна рада УХВАЛИЛА:

1. Ознайомити всіх педагогічних працівників коледжу з нормативно – правовими актами, пов'язаними із відповідальністю за неналежне виконання положень антикорупційного законодавства.

2. Не допускати незаконного збирання коштів працівниками коледжу і використання їх без відповідного бухгалтерського обліку.

3. Не допускати надання платних додаткових освітніх коштів, не передбачених Переліком платних освітніх послуг.

4. Забезпечити прозорість проведення зимової заліково-екзаменаційної сесії.
(Всі члени педагогічної ради проголосували одногосно за даний проект рішення)