



# Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля

Система управління якістю

ЗАТВЕРДЖУЮ:


ПРЕЗИДЕНТ \_\_\_\_\_ Б.І. ХОЛОД

«08» квітня 2015 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про студентський деканат  
ШІ-551-041

Дніпропетровськ

	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.2
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

*Лист погодження*

**Випускаючий підрозділ: Студентський деканат**

	<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Розробив	Начальник студентського деканату	Бондарович Г.Є.		


**Документ узгоджено:**

	<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
	Проректор з науково-педагогічної роботи та організації навчального процесу	Глуха Г.Я.		
	Керівник центру управління якістю	Вакарчук С.Б.		
	Начальник відділу кадрів	Голік О.В.		
	Юрист	Шкабаро В.М.		
	Вчений секретар університету	Кожушко С.П.		
	Студентська рада	Марченко Є.О.		

Документ перевірено на відповідність СУЯ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата, підпис) (представник ЦУЯ)


Термін перегляду документу \_\_\_\_\_

<b>АКТУАЛІЗОВАНО</b>				
	<i>20... р.</i>	<i>20... р.</i>	<i>20... р.</i>	<i>20... р.</i>
<i>Дата</i>				
<i>Підпис</i>				
<i>Прізвище, ініціали</i>				

	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.3
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

## Зміст

1. Загальні положення.....	4
2. Структура студентського деканату.....	4
3. Мета та завдання.....	5
4. Функції студентського деканату.....	5
5. Технології.....	7
6. Взаємодія студентського деканату зі студентами.....	7
7. Взаємодії студентського бюро зі структурними підрозділами університету та зовнішніми організаціями.....	8
8. Права.....	12
9. Відповідальність студентського деканату.....	13
10. Показники виміру ефективності діяльності.....	13
11. Додатки.....	14
12. Лист реєстрації змін.....	22
13. Лист ознайомлення.....	23

	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.4
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

## 1. Загальні положення

Студентський деканат відноситься до робочих та дорадчих органів університету, який функціонує з метою оперативного вирішення основних питань організації навчальної діяльності та сприяння покращення ефективності взаємодії між студентами та університетом. Робота студентського деканату допомагає підвищити рівень ефективності навчальної та облікової роботи кафедр.

Діяльність студентського деканату регулюється чинним законодавством, Законом України «Про вищу освіту», чинними нормативними документами Міністерства освіти та науки, Статутом університету, наказами ректора, ухвалами Вченої ради університету, рішеннями ректорату та цим Положенням; переліком документів студентського деканату.

Дане положення складено відповідно до Статуту Університету, Положення про організацію навчального процесу в Дніпропетровському університеті імені Альфреда Нобеля.

Студентський деканат створюється та ліквідується наказом ректора університету.

Студентський деканат очолює начальник, який призначається та звільнюється ректором університету.

## 2. Структура


Студентський деканат очолює начальник, а за його відсутності заступник начальника. Начальник студентського деканату безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи, організації та контролю за навчально-виховним процесом та ректору університету.

До складу студентського деканату входять фахівці деканату, кожний з яких відповідає за роботу з визначеними випускаючими кафедрами та взаємодію зі студентами певних спеціальностей.

Студентський деканат здійснює свою діяльність на основі річних планів роботи, що формуються у взаємодії з планами роботи навчально-методичного центру університету, кафедр та інших структурних підрозділів зв'язаних з роботою студентського деканату.

Начальник та заступник начальника студентського деканату *організують навчальну та облікову діяльність щодо успішності студентів за спеціальностями*, забезпечують ефективну взаємодію студентів з Університетом та відповідають за дотримання порядку щодо правил внутрішнього розпорядку Університету.

Функціональні обов'язки начальника, заступника начальника та фахівців студентського деканату визначаються їх посадовими інструкціями.

	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.5
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

### 3. Мета та завдання

Основною метою студентського деканату є забезпечення навчального процесу інформаційними, аналітичними даними та ефективна взаємодія зі студентами у наданні інформації і вирішенні логістичних питань на рівні «Студент – Кафедра», «Студент – Університет».

Основними завданнями студентського деканату є:


- забезпечення навчального процесу обліковими та аналітичними даними;
- комплексне обслуговування організації навчального процесу та інформаційна підтримка студентів денної, вечірньої, заочної та заочно-дистанційної форм навчання;
- координаційна робота зі студентами денної, заочної та заочно-дистанційної формами навчання;
- співпраця та взаємодія з підрозділами університету.

### 4. Функції студентського деканату

Студентський деканат здійснює свою діяльність з метою ефективного забезпечення навчального процесу у взаємодії з кафедрами та завідувачами кафедр університету.

***Функції, що виконуються під контролем завідувачів кафедр (з візуванням відповідних документів керівниками):***

- Візування заповнених та перевірених залікових книжок, студентських квитків у завідувачів кафедр;
- Формування і розподіл академічних груп;
- Підготовка проектів наказів про переведення студентів з курсу на курс, з однієї форми навчання на іншу, надання академічних відпусток, переведення з інших або до інших ВНЗ, відрахування, поновлення, повторне навчання, зміна прізвищ, відрахування, звільнення від занять з фізичної культури тощо на підставі відповідно оформлених заяв студентів;
- Підготовка інформації щодо академічної заборгованості студентів; \*
- Підготовка інформації щодо академічної різниці студентів, які поступили на 2-4 курси у поточному році за скороченими термінами навчання на базі вищої або базової професійної освіти за академічними довідками;
- Узагальнення інформації щодо ліквідації академічної заборгованості студентами за напрямками підготовки; \*


	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.б
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

- Підготовка проекту розпорядження про зарахування дисциплін на підставі перевірених заяв студентів з переліком дисциплін, які вивчалися на попередньому освітньо-кваліфікаційному рівні;
- Підведення підсумків результатів контрольних тижнів; \*
- Підведення підсумків екзаменаційних сесій, формування відповідних звітів за напрямками підготовки по результатам навчання; \*
- Аналіз ходу ліквідації академічних заборгованостей студентами напряму; \*
- Формування зведених відомостей за результатами навчання за освітньо-кваліфікаційними рівнями бакалавра, спеціаліста, магістра та підготовка списків студентів, допущених до державної атестації; \*
- Підготовка списків студентів для замовлення дипломів;
- Оформлення додатків до дипломів;
- Оформлення академічних довідок.

**Прим. \* - операції здійснюються за допомогою автоматизованої системи ІС, віртуального деканату**

**Функції, які виконуються під контролем начальника та заступника начальника студентського деканату:**

- Ведення особових справ студентів;
- Оформлення та видача залікових книжок, студентських білетів (заочна форма навчання) та перепусток;
- Видача довідок (різного характеру);
- Підготовка пакету документів студентів для замовлення дипломів;
- Видача студентам бланків обхідних листів, збір підписаних обхідних листів та видача документів;
- Архівування документації студентського деканату, передбаченої чинним законодавством та вимогами університету;
- Формування звітності щодо контрольних тижнів, екзаменаційних сесій, державної атестації.

	Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля	Код	Стор.7
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

## 5. Технології

Ефективне функціонування і взаємодія студентського деканату з підрозділами університету та студентами здійснюється на базі інформаційних модулів та систем:

**Сайт університету:** загальна офіційна інформація про деканат, співробітників деканату, поради студента, приклади заяв, актуальна інформація.

**База даних 1С Підприємство:** система збору, збереження та обробки інформації (особистих даних студентів та данні про хід навчального процесу).

**Віртуальний деканат:** персоналізований інтерфейс деканату для студентів та викладачів (актуальна інформаційна підтримка; акумуляція, обробка та звітність контрольних даних; банк дидактичних даних і комунікація).

**IT ресурси університету:** система дистанційної освіти Moodle, файлові сервери, електронна бібліотека, система електронного документообігу.


**Соціальна мережа Facebook:** сучасний канал спілкування з користувачами послуг університету та можливість створення додаткового освітньо-інформаційного середовища університету. Оперативна комунікація фахівців деканату зі студентами: прийом студентських запитів про надання довідок різного характеру. Інформування студентів про терміни та тривалість контрольних тижнів, сесії, додаткової сесії, навчальних практик, державної атестації та строки ліквідації академічної та фінансової заборгованостей.

## 6. Взаємодія студентського деканату зі студентами

**«СТУДЕНТСЬКИЙ ДЕКАНАТ <—> СТУДЕНТ»**

**Студентський деканат надає:**

- Офіційні документи: студентський квиток (студенти заочної форми навчання), залікова книжка, перепустка;
- Поради студенту щодо процедури вирішення основних питань, з якими зустрічаються студенти під час навчання в університеті;
- Актуальну інформацію щодо академічної успішності;
- Оперативну інформацію щодо перебігу навчального процесу та його змін;
- Довідки;

	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.8
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

- Актуальну інформаційну підтримку.

***Студентський деканат отримує:***

- Задokumentовані звернення студентів щодо вирішення різних питань пов'язаних з навчальним процесом;
- Особисті данні студента, контактна інформація.

## **7. Взаємодія студентського деканату зі структурними підрозділами університету**

**«СТУДЕНТСЬКИЙ ДЕКАНАТ <—> УНІВЕРСИТЕТ»**

### **7.1 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР**

***Студентський деканат забезпечує доступ до інформації (система віртуального деканату) щодо:***

- Успішності студентів;
- Результатів контрольного тижня;
- Результати ректорських контрольних робіт;
- Результатів екзаменаційної сесії;
- Інформацію щодо академічної різниці з дисциплін та кількості студентів;
- Відомості про ліквідацію академічної різниці;
- Академічну заборгованість студентів для організації повторного навчання дисципліни.


***Студентський деканат надає:***

- Анкети студентів для замовлення студентських квитків;
- Пакети документів студентів на замовлення дипломів;
- Службові записки кафедр на отримання бланків академічних довідок для заповнення.

***Студентський деканат отримує:***

- Електронні версії та копії:
  - графіків навчального процесу,
  - графіків екзаменаційних сесій,
  - графіків ректорських контрольних робіт,
  - графіків повторного вивчення дисциплін,



	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.9
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1


- розклад повторного вивчення дисциплін,
- графік чергування адміністрації по університету,
- графік ліквідації академічної різниці.

- Розклад занять;
- Робочі плани за напрямками підготовки;
- Розподіл дисциплін закріплених за кафедрами;
- Протоколи ДЕК;
- Форми документів, що регламентують підготовку фахівця;
- Бланки академічних довідок за службовою запискою;
- Бланки замовлень на виготовлення студентських квитків;
- Бланки замовлень на виготовлення дипломів;
- Підтвердження замовлень на виготовлення дипломів з відзнакою;
- Серії, номери та реєстраційні номери дипломів;
- Дані, щодо контингенту студентів денної, вечірньої та заочної форми навчання.

## 7.2 КАФЕДРИ:

*Студентський деканат сприяє у отриманні наступної інформації за підтримки системи віртуального деканату:*

- Списки студентських груп;
- Заліково-екзаменаційні відомості та листки успішності;
- Зведені відомості успішності студентів;
- Результати контрольних тижнів;
- Відомості про ліквідацію академічної різниці;
- Інформацію щодо академічної різниці з дисциплін та кількості студентів;
- Інформацію про академічні заборгованості студентів.

	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.10
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

***Студентський деканат отримує такі документи:***

- Завізовані керівником напрямів підготовки:
  - різного роду заяви студентів;
  - проекти наказів про переведення студентів з курсу на курс, з однієї форми навчання на іншу, повторне навчання, надання академічних відпусток, переведення з інших або до інших ВНЗ, відрахування, поновлення, зарахування і випуск студентів, зміну прізвищ тощо;
  - індивідуальні плани студентів, залікові книжки та студентські білети;
  - списки студентів допущених до складання державних екзаменів, захисту дипломних робіт;
  - характеристики на студентів.
- Заповнені викладачами відомості результатів контрольних тижнів, РКР, заліково-екзаменаційних відомості;
- Шаблони додатків до дипломів для студентів денної, вечірньої, заочної форм навчання за ступенями бакалавра, спеціаліста, магістра.


**7.3 ДЕПАРТАМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ФОРМУВАННЯ ІМІДЖУ**

***Студентський деканат отримує інформацію:***

- Персональні дані студентів прийнятих до університету на 1 і 5 курси денної, вечірньої заочної та заочно-дистанційної форми навчання (*база ІС*);
- Персональні дані студентів прийнятих до університету на 2, 3, 4 курси по переведенню з інших учбових закладів денної, вечірньої, заочної та заочно-дистанційної форми навчання (*база ІС*).

***Студентський деканат отримує такі документи:***

- Особові справи студентів прийнятих до університету на 1 і 5 курси денної, вечірньої, заочної та заочно-дистанційної форми навчання;
- Особові справи студентів прийнятих до університету на 2, 3, 4 курси по переведенню з інших учбових закладів денної, вечірньої, заочної та заочно-дистанційної форми навчання;
- Дані про кількість зарахованих до університету.

	Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля	Код	Стор.11
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

## 7.4 ЗАГАЛЬНИЙ ВІДДІЛ

*Студентський деканат надає такі документи:*

- Проекти наказів і розпоряджень для затвердження і розповсюдження;
- Особові справи студентів-випускників університету.

*Студентський деканат отримує такі документи:*

- Копії наказів щодо руху контингенту студентів;
- Копії загально університетських наказів та розпоряджень.

## 7.5 ВІДДІЛ КАДРІВ

*Студентський деканат надає такі документи:*

- Пропозиції щодо «Положення», функціональних обов'язків співробітників, структури відділу;
- Відомості щодо військового обліку студентів.

*Студентський деканат отримує такі документи:*

- Кадрові документи, які регламентують роботу студентського деканату («Положення про студентський деканат», посадові інструкції співробітників, графік роботи, структура відділу).


## 7.6 ЦЕНТР УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

*Студентський деканат надає такі документи:*

- Документи системи управління якості;
- Пропозиції щодо забезпечення та поліпшення системи управління якістю;
- План заходів по усуненню невідповідностей, а також їх причин. Звіт про виконання;
- Заявки на участь у конференціях, семінарах, тренінгах з питань якості.

*Студентський деканат отримує такі документи:*

- Затвержену президентом «Політику з якості»;
- Затвержені плани заходів щодо поліпшення якості в університеті;

	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.12
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

- Плани внутрішніх та зовнішніх аудитів;
- План конференцій, семінарів, тренінгів з питань якості;
- Висновки про результати перевірок, коригуючи та запобіжних заходів щодо поліпшення якості.

## 7.8 БУХГАЛТЕРІЯ

*Студентський деканат надає:*

- Табелі нарахування заробітної плати.

*Студентський деканат отримує:*

- Інформацію про фінансові оплати та борги студентів.

## 7.9 ІНШІ ПІДРОЗДІЛИ УНІВЕРСИТЕТУ


Студентський деканат отримує актуальну інформацію про міжнародні програми стажування міжнародного відділу, вакансії та місця проходження практики центру кар'єри університету, конференції наукового відділу, заходи студентської ради університету та загальноуніверситетські заходи.

## 8. Права

Права студентського деканату здійснюються за представництвом начальника та заступника начальника студентського деканату.

Начальник та заступник начальника студентського деканату мають право:

- Брати участь у засіданні ректорату університету на правах її члена;
- Вносити пропозиції керівництву університету щодо вдосконалення навчального процесу;
- Вносити пропозиції щодо формування мотиваційної системи управління персоналом студентського деканату;
- Вимагати від кафедр і структурних підрозділів університету надання даних та матеріалів, необхідних для виконання завдань, які визначені даним положенням;
- Вимагати від персоналу студентського деканату своєчасного та якісного виконання функціональних обов'язків, дотримання правил внутрішнього розпорядку;

	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.13
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

- Здійснювати підбір персоналу та вносить пропозиції щодо укомплектування персоналу студентського деканату відповідно до штатного розпису;
- Представляти університет у інших організаціях з питань, що входять до службових обов'язків.

## **9. Відповідальність**


Відповідальність начальника, заступника начальника і фахівців студентського деканату визначається даним Положенням та посадовими інструкціями.

Студентський деканат несе відповідальність за:

- неналежне виконання завдань та функцій, визначених даним положенням;
- результати і ефективність діяльності;
- порушення виконавчої дисципліни персоналом студентського деканату;
- невиконання правил з охорони праці та протипожежної безпеки.

## **10. Показники виміру ефективності праці**

- Здійснення стратегічного та оперативного планування діяльності студентського деканату.
- Своєчасність та повнота виконання планів роботи.
- Своєчасне і якісне виконання завдань і реалізація функцій співробітниками студентського деканату.
- Позитивна оцінка праці студентського деканату студентами університету.
- Відсутність порушень трудової дисципліни.

	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.14
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

**ДОДАТОК А.** Інформаційна система СД.

### **ВІРТУАЛЬНИЙ ДЕКАНАТ**

Віртуальний деканат – це сучасний технологічний засіб, який надає можливість формувати та користатися інформацією студентського деканату за допомогою інтернет сервісів. За допомогою віртуального деканату здійснюється підтримка викладачів та студентів університету упродовж 24 годин на добу і сім днів на тиждень. Цей інструмент дозволяє переглянути особисті дані студентів, отримати актуальну інформацію о навчальному процесі, його перебігу та результатах, створити електронні відомості успішності.

Віртуальний деканат підвищує ефективність діяльності не тільки самого деканату, але і ефективність системи аналізу і контролю всього учбового процесу на кожному етапі. Система набуває чіткості та прозорості, розділяє відповідальність кожної ланки за результат і мінімізує можливість допущення помилок, зберігає і трансформує робочий час для здійснення нової діяльності, направленої насамперед на персональну інформаційну підтримку і увагу до кожного студента.


Можливість використовувати віртуальний деканат та доступ до певних даних вирішує персоналізація та статус користувача: адміністратор, ректор, проректор, керівник напряму, викладач, фахівець деканату, НМЦ чи студент.

#### **Структура:**


- персоналізовані сторінки викладачів та студентів,
- інтерфейс для співробітників деканату, НМЦ, центру з формування контингенту для внесення, аналізу та обробки статистичних і інформаційних даних,
- інтерфейс доступу до даних для співробітників інших структурних одиниць університету.

#### **Функції та операції:**

- доступ упродовж цілої доби, без вихідних та свят;
- перевірка, аналіз та внесення змін в особові данні студентів;
- формування студентських груп;
- доступ до повної інформації щодо профілю студента у рамках реалізованого учбового процесу (дисципліни, заліки, оцінки, заборгованості);
- обробка аналітичної інформації щодо успішності та середньої оцінки студентів;

	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.15
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

- знайомство з особистим учбовим планом на рік, учбовою програмою, фінансовими заборгованостями;
- можливість вибору дисциплін серед запропонованих до вибору та факультативних занять;
- запис на поселення до гуртожитку;
- аналіз фінансової заборгованості;
- база фотографій студентів та викладачів;
- формування та заповнення електронних відомостей щодо результатів контрольних тижнів, сесії, ДЕК;
- друкування заяв, протоколів, заліково-екзаменаційних відомості;
- вислати інформацію для студентів (індивідуально чи для групи) і отримувати інформацію від студентів;
- розміщати дидактичні матеріали для студентів;
- розміщення розкладу занять, плану консультації викладачів, розкладу повторного вивчення дисциплін;
- кореспонденція з співробітниками відділів, кафедрами;
- розміщення актуальної інформації, новин та анонсів;
- проведення анкетування та опитувань.

	Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля	Код	Стор.16
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

**ДОДАТОК Б.** Інформаційні ресурси і технології.

### **ГРУПИ У СОЦІАЛЬНІЙ МЕРЕЖІ «FACEBOOK»**

Інформаційна підтримка діяльності деканату в соціальних сітках спрямована на налагодження персонального контакту зі студентами та формуванню іміджу сучасного молодіжного університету, який відтворює дух сьогодення та спілкується зі своїми студентами «на одній мові».

Контактні групи за напрямами підготовки в мережі Facebook покликані створити середовища оперативного обміну інформацією між деканатом та студентами у зручний для них час та спосіб, а також оптимізувати порядок оформлення та подання студентами заяв і запитів для отримання довідок та інш.

Модерація групами здійснюється співробітниками студентського деканату – фахівцями за напрямами підготовки.

Структура сторінки Контактної групи: чат обміну персональних повідомлень, файлообмінник, питання, події.


#### **Функції:**

- забезпечення доступу до актуальної інформації;
- Інтернет-підтримка університетських заходів.


#### **Операції:**

1. Прийом студентських запитів про надання довідок різного характеру (довідка до Пенсійного фонду, до школи, до Податкової інспекції, виклики на сесію тощо).
2. Стягування прикладів та шаблонів для заповнення студентами заяв різного характеру (зміна форми навчання, відрахування за власним бажанням, звільнення від занять з фізичної культури, надання місця в гуртожитку, зміна прізвища, надання академічної відпустки, повторне вивчення дисципліни, поновлення студентського квитка тощо ).
3. Оперативні відповіді на запити студентів щодо організації навчального процесу (терміни та тривалість контрольних тижнів, сесії, додаткової сесії, навчальних практик, державної атестації).
4. Отримання від студентів необхідних для роботи студентського деканату електронних копій особистих документів, фото тощо.
5. Інформування студентів про події, які відбуваються на напрямі та в університеті.
6. Інформування студентів щодо міжнародних програм стажування, вакансії та місця для проходження практики, конференцій та інш.

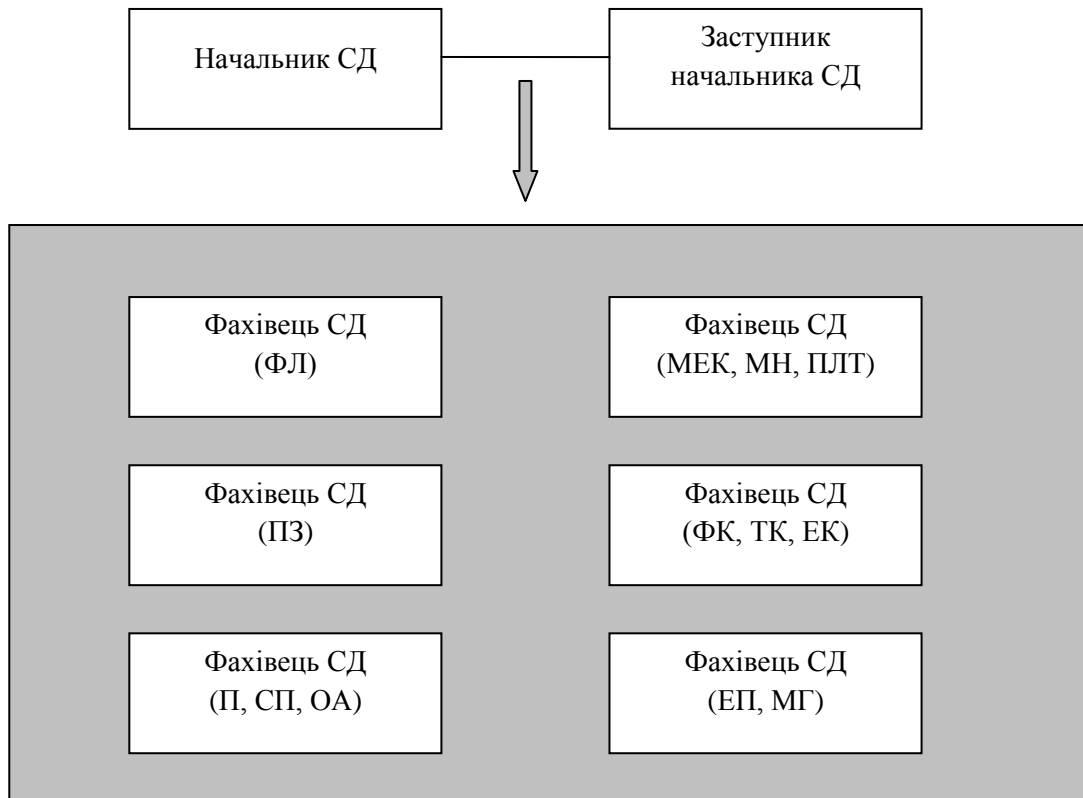



	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.17
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

7. Персональне повідомлення боржників про строки ліквідації академічної та заборгованості.

	Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля	Код	Стор.18
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

**ДОДАТОК С.** Структура студентського деканату.




	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.19
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1


**ДОДАТОК Д.** Задokumentована процедура процесу роботи студентського деканату.

**Зовнішні управляючі документи**

<b>Документи</b>	<b>Ким прийняті</b>	<b>Дата введення в дію</b>
Вища освіта в Україні. Нормативно-правове регулювання. Офіційне видання, 2007, у двох томах	МОН України	2007
Освітньо-кваліфікаційні характеристики молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста і магістра спеціальності «Фінанси» напрямку підготовки 0501 - «Економіка і підприємництво», Київ-2004	МОН України	2004
Освітньо-професійна програма підготовки спеціаліста і магістра напрямку 0501 - «Економіка і підприємництво», Київ-2002	МОН України	2002
Освітньо-професійна програма перепідготовки спеціаліста напрямку 0501 - «Економіка і підприємництво», Київ-2003	МОН України	2003
Освітньо-кваліфікаційні характеристики молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста і магістра спеціальності «Банківська справа» напрямку підготовки 0501 - «Економіка і підприємництво», Київ-2004	МОН України	2004
Освітньо-кваліфікаційні характеристики бакалавра, спеціаліста і магістра спеціальності «Маркетинг» напрямку підготовки 0501 - «Економіка і підприємництво», Київ-2004	МОН України	2004
Освітньо-кваліфікаційні характеристики бакалавра, спеціаліста і магістра спеціальності «Міжнародна економіка» напрямку підготовки 0501 - «Економіка і підприємництво», Київ-2004	МОН України	2004
Освітньо-кваліфікаційні характеристики молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста і магістра спеціальності «Економіка підприємства» напрямку підготовки 0501 - «Економіка і підприємництво», Київ-2004	МОН України	2004
Освітньо-кваліфікаційні характеристики молодшого спеціаліста спеціальності «Бухгалтерський облік», бакалавра, спеціаліста і магістра спеціальності «Облік і аудит» напрямку підготовки 0501 - «Економіка і	МОН України	2004

	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.20
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

<b>Документи</b>	<b>Ким прийняті</b>	<b>Дата введення в дію</b>
підприємництво», Київ-2004		
Освітньо-кваліфікаційні характеристики бакалавра, спеціаліста і магістра спеціальності «Економічна кібернетика» напрямку підготовки 0501 - «Економіка і підприємництво», Київ-2004	МОН України	2004
Освітньо-кваліфікаційна характеристика та освітньо-професійна програма підготовки магістра за спеціальністю 8.050201 «Менеджмент організацій», Київ-2003	МОН України	2003
Освітньо-кваліфікаційна характеристика, освітньо-професійна та засоби діагностики якості вищої освіти підготовки бакалаврів напрямку підготовки 0503 «Торгівля», Київ-2002	МОН України	2002
Освітньо-кваліфікаційна характеристика, освітньо-професійна та засоби діагностики якості вищої освіти підготовки спеціаліста за спеціальністю 7.050301 «Товарознавство та комерційна діяльність» напрямку підготовки 0503 «Торгівля», Київ-2002	МОН України	2002
Освітньо-професійна програма підготовки бакалавра за спеціальностями напрямку 0501 – «Економіка і підприємництво», Київ-2006	МОН України	2006
Освітньо-професійна програма підготовки бакалавра галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування», напрямку підготовки 030601 «Менеджмент», Київ-2009	МОН України	2009
Освітньо-кваліфікаційна характеристика магістра спеціальності 8.050209 «Менеджмент інноваційної діяльності» напрямку підготовки 0502 «Менеджмент», галузі знань «Економіка, комерція та підприємництво», Київ-2007	МОН України	2007
Освітньо-кваліфікаційна характеристика. Освітньо-професійна програма підготовки магістра спеціальності 8.000013 «Бізнес-адміністрування» напрямку підготовки «Специфічні категорії», видання офіційне, Київ-2005	МОН України	2005
Інформаційний пакет. European credit transfer system (ECTS). Напрямок підготовки 0501 «Економіка і	МОН України	2006 р.


	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.21
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

Документи	Ким прийняті	Дата введення в дію
підприємство», Київ-2006		
Закон України «Про вищу освіту»		2014 р.

#### Внутрішні управляючі документи

Документи: тип, назва	Ким прийняті (випускаючий підрозділ)	Дата введення в дію
Організаційна структура		
Штатний розклад	Відділ кадрів	
Положення про студентський деканат Дніпропетровського університету імені Альфреда Нобеля	Вчена рада	2014 р.
Посадові інструкції начальника, заступника начальника і фахівців студентського бюро	Ректор	2014 р.
Рішення Вченої ради	Вчена рада	
Рішення ректорату	Ректорат	
Рішення Ради з якості навчання	Рада з якості навчання	
Положення щодо організації навчального процесу	Вчена рада	



	<b>Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля</b>	Код	Стор.23
	Положення про студентський деканат	ПП-551-041	Редакція 1

## ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№	Посада	П.І.П.	Дата	Підпис