

Директор ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»

Анатолій ХОМИЧ

29.08.2025 року



СТРУКТУРА
ВНУТРІШНЬОЇ КОМУНІКАЦІЇ В
ВСП «ЛЮБЕШІВСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛНТУ»

Директор коледжу (кабінет №22)

Робочий телефон (03362) 2-16-80

Звернення учасників освітнього процесу з пропозиціями щодо:
- діяльності структурних підрозділів, педагогічних працівників,
вдосконалення освітньої, виховної діяльності коледжу;

- сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством прав здобувачів освіти.

Заступник директора з навчальної роботи (кабінет №23)

Робочий телефон (03362) 3-00-79

Організація освітнього процесу.

Побудова індивідуальної освітньої траєкторії.

Організація академічної мобільності.

Складання графіків освітнього процесу, розкладів занять і заліково-екзаменаційної сесій.

Керівництво методичною радою.

Керівництво групою якості освіти коледжу.

Співпраця з стекхолдерами.

Пропозиції з інноваційної діяльності коледжу.

Робота бібліотеки.

Організація ДПА та ДА.

Консультавання з питань академічної доброчесності.

Навчальна частина (кабінет №24)

Видача довідок про навчання студентам денної форми навчання.

Наявність вільних місць на навчання.

Замовлення студентських квитків, дипломів та їхніх дублікатів.

Замовлення та виготовлення дипломів і додатків до дипломів.

Виготовлення дублікатів документів.

Видача документів про освіту.

Військовий облік здобувачів освіти.

Видача архівних довідок та інших документів, що знаходяться в особовій справі здобувача освіти, який закінчив коледж.

Надання витягів із наказів про відрахування (в окремих випадках), про

перебування в академічній відпустці здобувачу освіти, який повертається з академічної відпустки.

Видача довідки про знаходження оригіналу документа про освіту в особовій справі здобувача освіти.

Видача документів, які подавались при вступі випускникам.

Подача навчальної документації до архіву коледжу.

Завідувач відділенням (кабінет №26а)

Робочий телефон (03362) 3-00-79

Контроль за виконанням навчальних планів та програм.

Виготовлення та збір сесійних відомостей.

Контроль за виконанням індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти.

Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять.

Практична підготовка здобувачів освіти.

Переведення, поновлення на навчання, відрахування здобувачів освіти.

Поновлення для складання державного екзамену.

Складання рейтингових відомостей.

Надання академічної відпустки та вихід із неї.

Співпраця з стекхолдерами та роботодавцями.

Проведення практик.

Методичний кабінет (кабінет №26)

Надання методичної допомоги.

Стажування та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Атестація педагогічних працівників.

Складання розкладів занять. Проведення заміни.

Організація та проведення обласних методичних об'єднань, секцій, конференцій, круглих столів.

Організація та проведення олімпіад, конкурсів.

Організація та керівництво «Школою молодого педагога».

Консультавання з питань академічної доброчесності.

Заступник з навчально-виховної роботи (гуртожиток I пов.)

Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять.

Надання методичної допомоги під час проведення виховних і культурно-освітніх заходів.

Надання різноманітної допомоги студентам-сиротам, студентам, позбавленим батьківського піклування та студентам з інвалідністю.

Поселення в гуртожиток.

Профорієнтаційна допомога (очні та онлайн профорієнтаційні консультації);

Визначення порядку та умов поселення студентів у гуртожиток;

Визначення правил поведінки студентів під час їх проживання у гуртожитках коледжу.

Координування виховної роботи в гуртожитку, прийняття спільних з комендантом рішень щодо поліпшення умов проживання студентів.

Протидія булінгу.

Заступник з навчально-виробничої роботи (кабінет №25)

Організація освітнього процесу.

Укладання договорів із базами практик на проходження студентами коледжу навчальної та виробничої практик і консультації з цих питань.

Співпраця з стекхолдерами та роботодавцями.

Укладання двосторонніх договорів.

Оновлення матеріально-технічної бази.

Контроль за проведенням виробничого навчання.

Організація ПА та ДКА на рівні професійної освіти.

Голови циклових комісій (циклові методичні комісії)

Координування та підтримка науково-дослідної та інноваційної діяльності здобувачів освіти.

Формування бази та організація науково-дослідницьких заходів: конференцій, вебінарів, семінарів, круглих столів та ін.;

Здійснення інформаційно-методичного супроводу участі здобувачів освіти коледжу у студентських олімпіадах і конкурсах наукових робіт;

Консультавання з питань академічної доброчесності.

Організація моніторингу та переогляду ОПП, ОП.

Розробка освітньо-професійних програм та навчальних планів.

Укладання договорів із базами практик на проходження студентами коледжу навчальної та виробничої практик і консультації з цих питань.

Студентська рада

Забезпечення прав та інтересів усіх осіб, які навчаються в коледжі.

Організація і проведення спільно з адміністрацією коледжу конференцій, круглих столів, зустрічей із видатними особистостями.

Проведення тренінгів і семінарів для активістів студентського самоврядування.

Організація культурно-мистецького життя здобувачів освіти.

Психолог (гуртожиток)

Надання психологічної підтримки.

Протидія булінгу.

Організація опитування.

Збір, аналіз та узагальнення зауважень, пропозицій здобувачів освіти щодо потреб, адаптації, організації освітнього процесу, соціально-побутових проблем, інших питань діяльності коледжу.

Бухгалтерія (кабінет №13)

Робочий телефон (03362) 3-00-78

Питання щодо платного навчання (розміри, терміни оплати, суми заборгованості, банківські реквізити для оплати), вартості навчання.

Отримання інформації про вартість і умови надання інших платних послуг.

Видача довідок про доходи для здобувачів освіти, що навчаються на денній формі для Податкової інспекції та субсидії.

Видача довідок про доходи педагогічним працівникам.

Питання щодо сплати за проживання в гуртожитку.

Соціальні виплати.

Приймальня (кабінет №22)

Робочий телефон (03362) 2-16-80

Прийом, реєстрація звернень (заяв, скарг) які адресовані на ім'я директора коледжу.

Реєстрація довідок про доходи, довідок про відсутність харчування тощо.

Витяги з наказів по основній діяльності.

Офіційний веб-сайт коледжу

<https://ltklnu.org.ua/>

Ресстр в ЄДЕБО

<https://registry.edbo.gov.ua/university/910/>

Соціальні мережі

<https://www.facebook.com/LTKLNTU>

<https://www.instagram.com/ltfklntu/>