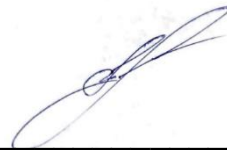


ВВЕДЕНО В ДІЮ
(наказ № 306/29.12.2021)

Ректор ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»



О.С. Поважний

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»**

Затверджено на засіданні Вченої ради
ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
Протокол № 1 від 11.08.2020 р.
зі змінами (протокол №3 від 29.12.2021 р.)

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про кафедру (далі – Положення) ТОВ ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (далі – Університет) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказів Міністерства освіти і науки України, що регламентують освітню діяльність в системі вищої професійної освіти, внутрішніх Положень Університету: «Про організацію освітнього процесу», «Про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету», Статуту ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» та інших нормативно-правових актів, які регулюють освітню діяльність закладів вищої освіти.

1.2 У Положенні терміни і поняття застосовуються у наступному значенні:

освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у вищому навчальному закладі через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;

кафедра – це базовий структурний підрозділ Університету, що провадить освітню діяльність за певною освітньою програмою за спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузеву групою споріднених спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання;

завідувач кафедри – посадова особа, що здійснює керівництво кафедрою; завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри; обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету строком на п'ять років; завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін, навчально-методичної та наукової діяльності викладачів; керівник кафедри не може перебувати на посаді більше як два строки;

- **науково-педагогічні працівники (НПП)** – це особи, які у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність.

2 ОСНОВНІ НАПРЯМКИ, ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

2.1 Діяльність кафедри ґрунтується на принципах:

- верховенства права, студентоцентризму, наукового розвитку, саморозвитку, гуманізму, патріотизму, демократії, академічної доброчесності, академічної свободи;
- забезпечення якості освітньої діяльності у відповідності до вимог міжнародних стандартів та критеріїв якості системи вищої освіти;
- інтеграції освітніх процесів з ринком праці та у міжнародний освітній та науковий простір;
- колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, по переліку питань, які розкрито у розділі 2, персональної і колективної відповідальності.

2.2 Основними напрямками діяльності кафедри є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- науково-інноваційна робота та міжнародна діяльність;
- організаційна та виховна робота.

2.3 Основні завдання кафедри:

а) в навчальній діяльності:

- організація та проведення навчального процесу за певними формами навчання (очна; заочна), формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи, атестація) і видами навчальних занять (лекції, практичні та лабораторні заняття, семінарські та індивідуальні заняття, консультації) з освітніх компонентів кафедри відповідно до навчального плану певної освітньої програми і робочих програм освітніх компонентів;
- забезпечення високої якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- удосконалення методів оцінювання якості навчального процесу, проведення заліків, іспитів та атестації здобувачів вищої освіти, участь у проведенні інших форм контролю;
- керівництво практичною підготовкою спільно з організаціями -роботодавцями;
- керівництво виконанням кваліфікаційних робіт з урахуванням специфіки подальшого працевлаштування випускників з урахуванням вимог академічної доброчесності;
- участь у проведенні атестації випускників, забезпечення ефективної роботи атестаційних комісій;

- проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) рівнем освіти
- участь у роботі фахових та предметних атестаційних комісій з визначення академічної різниці, визнання результатів навчання та перезарахування кредитів;
- взаємодія з роботодавцями та академічним середовищем з метою актуалізації та спеціалізації змісту навчання, залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених;
- облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти; впровадження заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;
- участь викладачів кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з дисциплін, закріплених за кафедрою;
- рецензування випускних кваліфікаційних робіт (проектів).

у методичній роботі:

- участь у розробці концепцій освітньої діяльності за рівнями освіти та спеціальностями, з підготовки за певними блоками компетентностей;
- започаткування освітніх програм у межах спеціальностей та міждисциплінарних освітніх програм діяльність у складі робочих груп започаткування освітньої діяльності в сфері вищої освіти та груп забезпечення спеціальностей;
- участь у підготовці ліцензійних справ щодо провадження освітньої діяльності та супроводження процедури ліцензування;
- розроблення та періодичне оновлення робочих програм навчальних дисциплін, силабусів, програм практик та атестаційних екзаменів, та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу з метою актуалізації та спеціалізації змісту навчання з урахуванням перспектив подальшого працевлаштування випускників;
- участь у розробці навчальних планів (для випускових кафедр);
- розробка і періодичне оновлення тематики курсових робіт (проектів) з використанням матеріалів та практичних кейсів підприємств - роботодавців;
- розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань;
- підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін кафедри;

- проведення компетентної експертизи рукописів навчальної літератури, методичної документації, підготовленої на однопрофільних кафедрах;
- забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;
- сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах навчального закладу та між навчальними закладами України та зарубіжжя;
- розробка та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

у науково-інноваційній та міжнародній роботі:

- створення умов для всебічного розвитку наукової діяльності співробітників кафедри, розвитку існуючих та започаткування нових наукових шкіл
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (НДДКР) за профілем кафедри (підготовка матеріалів на отримання фінансування НДДКР, тендерних пропозицій на виконання НДДКР, проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою, проведення розробок і досліджень за заявками підприємств, установ, організацій з орієнтацією на потреби підприємств - роботодавців; державними програмами, підготовка звітів з НДДКР, та з наукової роботи кафедри тощо);
- організація та створення умов для пошуку фінансування наукової активності співробітників кафедри за рахунок вітчизняних та міжнародних грантів, та проєктів, що фінансуються науковими та науково-технічними фондами;
- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів, участь у виконанні міжнародних проєктів, програм;
- висунення матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки та інші галузеві та громадські премії, результатів розробок у виробництво та в навчальний процес, перевірка та експериментальне впровадження пошукових наукових розробок, підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка до продажу ліцензій тощо);
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- підготовка публікацій (монографії, статті у наукових виданнях, які зокрема, входять до наукометричних баз Scopus або Web of Science, експертиза або рецензування: НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій тощо);

- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках усіх рівнів, у тому числі міжнародних;
- залучення здобувачів освіти до наукової роботи (керівництво здобувачами, які беруть участь у виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах). Підготовка здобувачів вищої освіти до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах. Обговорення та організація участі кваліфікаційних робіт у конкурсах університету та Всеукраїнських конкурсах студентських НДР);
- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.
- участь у розробці та реалізації заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в навчальному процесі;
- участь у програмах академічної мобільності НПП та здобувачів освіти зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
- сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри англійської мови;

в організаційній та виховній роботі:

- розподіл всіх видів навантаження за НПП кафедри відповідно до штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів часу;
- створення умов для професійного росту співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- організація та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедри занять, практик тощо;
- встановлення творчих зв'язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни, які забезпечують навчальний процес кафедри
- міжкафедральне співробітництво з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу, проведення спільних наукових досліджень;
- проведення публічних виступів за профілем діяльності кафедри для формування в абітурієнтів освітніх і професійних інтересів;

участь у проведенні олімпіад, конференцій із залученням потенційних абітурієнтів, здобувачів вищої освіти та випускників; здійснення інших заходів для молоді з метою популяризації спеціальностей (спеціалізацій) кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Університеті;

- участь у заходах із залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;

- систематичний зв'язок з випускниками університету;

- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з напрямів підготовки і спеціальностей;

- наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

- участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, у роботі спеціалізованих рад із захисту дисертацій;

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

- призначення та контроль роботи кураторів академічних груп;

- проведення заходів з дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, академічних політик ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», Етичного кодексу Групи «МЕТІНВЕСТ», морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);

- проведення заходів з впровадження в середовищі здобувачів вищої освіти здорового способу життя;

- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня здобувачів вищої освіти.

3 СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

3.1 Кафедра є єдиним науково-педагогічним колективом, до складу якого входять: завідувач кафедри, професори, доценти, старші викладачі, викладачі-стажисти, асистенти, докторанти, аспіранти, навчально-допоміжний (навчально-виробничий) персонал.

3.2 Кафедру очолює завідувач, який має вчене звання та/або науковий ступінь за профілем кафедри. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою Університету терміном на п'ять років.

3.3 Кафедра створюється за умови, щоб обсяги навчальної та методичної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у

кількості не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи і не менше як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

3.4 До складу кафедри можуть входити навчальні лабораторії, навчально-методичні кабінети, майстерні, навчально-науково-виробничі лабораторії (дільниці), наукові (галузеві, проблемні) лабораторії. Завідувач та працівники кафедри спільно з адміністративними підрозділами Університету відповідають за належний стан закріпленого аудиторного фонду під час проведення занять, а також за цільове використання приміщень та дотримання належних виробничих умов, охорони праці та техніки безпеки.

3.5 Кафедра здійснює свою освітню діяльність українською мовою.

3.6 Зміст і регламентацію роботи кафедри визначають річні плани, що охоплюють всі сторони освітньої, методичної, науково-дослідної та міжнародної, організаційної та виховної роботи, та інші сторони роботи кафедри.

3.7 Кафедра використовує для забезпечення своєї діяльності навчально-лабораторну, наукову, інформаційну, виробничу та матеріально-технічну базу Університету, так і сторонніх організацій та закладів на основі договорів, укладених Університетом.

3.8 З метою підвищення ефективності навчально-виховного процесу і наукових досліджень, а також налагодження тісного зв'язку з виробництвом і спорідненими науковими підрозділами, кафедра може ініціювати створення Університетом її філії на виробництві або в наукових та проектно-конструкторських установах.

3.9 Зміст і регламентацію роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників кафедри визначають посадові інструкції, індивідуальні плани роботи, графіки роботи, затверджені розклади навчальних занять та іспитів, графіки навчального процесу, робочі програми навчальних дисциплін.

3.10 Завідувач кафедри може призначати власним розпорядженням відповідальних за певні напрями роботи кафедри серед співробітників кафедри.

4 ЗАСІДАННЯ КАФЕДРИ

4.1 Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань освітньої, методичної, виховної, організаційної і наукової роботи кафедри є її засідання. Засідання кафедри проводяться не рідше одного разу на місяць відповідно до затвердженого плану роботи. Участь у роботі засідання кафедри є обов'язковою з урахуванням відсутності по виробничим причинам.

4.2 Засідання кафедри повноважне ухвалювати рішення за умов присутності на ньому не менше ніж 2/3 її співробітників, включаючи аспірантів та докторантів. Рішення ухвалюється простою більшістю

голосів присутніх членів кафедри. Протокол засідання кафедри веде його секретар.

4.3 На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр і закладів вищої освіти, а також здобувачі вищої освіти, слухачі, які опановують дисципліни кафедри.

4.4 Під час засідання у голосуванні беруть участь всі співробітники, аспіранти та докторанти кафедри, запрошені особи не мають права голосу.

4.5 Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 усіх співробітників кафедри або за рішенням завідувача кафедри.

4.6 Засідання кафедри проводиться під головуванням завідувача кафедри.

5 ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

5.1 Для реалізації своїх функцій і завдань кафедра в установленому порядку може отримувати або надавати інформацію, що стосується її компетенції, брати участь в ініціюванні та реалізації спільних наукових, науково-практичних та інших заходів, взаємодіяти з іншими структурними підрозділами університету.

5.2 питань організації освітнього процесу кафедра підпорядкована декану факультету. Виконуючи свої функції, кафедра взаємодіє з:

- іншими кафедрами з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу, використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень;

- факультетами з питань організації освітнього процесу за освітніми програмами зі спеціальностей (спеціалізацій);

- з науково-дослідним департаментом – з питань відкриття держбюджетної та договірної тематики, організації та підсумків наукових досліджень та їх впровадження;

- з науково-технічною бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою;

- зі студентським самоврядуванням – з питань обміну інформацією щодо якості викладання дисциплін, контролю навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;

- з іншими структурними підрозділами – з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

6 ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

6.1 Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях або на електронних носіях (у хмарному сховищі)

документацію, яка відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан освітньої, методичної, науково-дослідної та міжнародної, організаційної та виховної та іншої діяльності науково-педагогічних працівників відповідно до прийнятої номенклатури.

6.2 В організації документального забезпечення своєї діяльності кафедра гарантує дотримання принципів заощадливого витрачання матеріальних ресурсів університету, сприяння розвитку електронних засобів комунікації та накопичення і збереження інформації.

6.3 Перелік документів, які є обов'язковими для ведення на кафедрі, їх терміни зберігання визначаються наказом ректора

6.4 Вся вихідна документація кафедри підписується завідувачем кафедри.

7 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Положення про кафедру ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» розглядається і схвалюється Вченою радою Університету.

7.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом ухвалення нової редакції.