

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ**  
**про кафедру**  
**Національного технічного університету**  
**«Харківський політехнічний інститут»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ**  
**РАДОЮ**

Голова вченої ради

\_\_\_\_\_ / Л.Л.Товажнянський /  
(протокол № 1 від «31» січня 2020 р.)

Харків  
НТУ «ХПІ»  
2020

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про Кафедру «НАЗВА» (далі – Положення) Національного технічного університету “Харківський політехнічний інститут” (далі Університет) це організаційно-правовий документ встановлює порядок створення та діяльності Кафедри, її завдання, функції, права і обов’язки співробітників, організацію роботи і взаємовідносини з іншими підрозділами Університету.

2. Положення розроблено відповідно до:

Закону України “Про освіту” від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;

Закону України “Про вищу освіту” від 01.01.2018 р. № 1556-VII;

Статуту Національного технічного університету “Харківський політехнічний інститут” (прийнятий конференцією трудового колективу Університету 10.11.2016 р. та затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 19.01.2017 р. № 71).

Положення про організацію освітнього процесу Національного технічного університету “Харківський політехнічний інститут” розглянуто та затверджено Вченою радою НТУ «ХПІ», протокол № 1 від 27.01.2017 р.

3. Кафедра є одним з основних організаційних та навчально-наукових структурних підрозділів Університету, яку створено для реалізації навчально-виховних, науково-дослідних і культурно-просвітницьких завдань вищої освіти України.

4. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Університету, що здійснює освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), Освітньою програмою чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п’яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання

5. Кафедра створюється, ліквідується та реорганізується наказом Ректора на підставі рішення Вченої ради університету.

6. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про освіту”, Законом України “Про вищу освіту”, іншими нормативними документами, наказами і розпорядженнями Ректора, рішеннями Вченої ради університету і вченої ради інституту (факультету), Статутом Університету, Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету, а також цим Положенням.

7. Керівництво Кафедрою здійснює завідувач кафедри, який може перебувати на цій посаді не більше як два строки. Керівник Кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю Кафедри.

8. Кафедра «НАЗВА» є структурним підрозділом НАЗВА ІНСТИТУТУ (ФАКУЛЬТЕТУ), до складу якого вона входить за штатним розписом НТУ «ХПІ». Штат кафедри складають науково-педагогічні працівники, наукові співробітники, інженерно-технічні та педагогічні працівники, навчально-допоміжний персонал. Штатний розпис готується кафедрою, пропозиції щодо нього узгоджуються із навчальним відділом, а затверджує Ректор Університету.

9. Кафедра на рівні структурної одиниці Університету реалізує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за бакалаврським та магістерським рівнями вищої освіти, а також за освітньо-науковим рівнем доктора філософії та науковим рівнем доктора наук (далі – здобувачів).

10. Кафедра здійснює діяльність в умовах централізації функцій управління та обслуговування та не є юридичною особою.

11. Об'єктами управління Кафедри є процеси:

організація освітньої, науково-методичної, навчально-виховної, науково-дослідної та культурно-просвітницької роботи серед здобувачів;  
налагодження та розвитку міжнародного співробітництва;  
сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для здобувачів на кафедрі;

розвиток та вдосконалення навчально-матеріальної бази.

12. Органом громадського самоврядування Кафедри є збори (конференція) трудового колективу Кафедри, які скликають не рідше одного разу на рік. На зборах мають бути представлені всі категорії працівників Кафедри, які працюють на ній на постійній основі, включаючи виборних представників зі студентів Кафедри.

13. Порядок скликання органу громадського самоврядування Кафедри та його діяльності визначені Статутом Університету.

14. Орган громадського самоврядування Кафедри:

оцінює діяльність завідувача Кафедри;  
затверджує річний звіт про діяльність Кафедри;  
подає ректорові Університету пропозиції щодо відкликання з посади завідувача Кафедри з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету та укладеним із ним контрактом;  
обирає виборних представників до вченої ради Факультету (інституту);  
обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету;  
вирішує інші питання відповідно до законодавства України.

15. Кафедра може мати власну емблему, а також почесні відзнаки, грамоти, листи подяки тощо з метою стимулювання сумлінної праці працівників та успішності здобувачів.

## **2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ**

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є: навчальна, методична, наукова, інноваційна, організаційна, виховна робота та міжнародна діяльність.

2.2. Основними завданнями кафедри у навчальній роботі є:

- організація та проведення освітнього процесу (відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Національного технічного університету “Харківський політехнічний інститут”) за відповідними формами навчання, формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять із навчальних

дисциплін відповідно до навчальних планів підготовки здобувачів різних рівнів вищої освіти і до графіку навчального процесу;

- участь у розробці освітніх (наукових) програм підготовки здобувачів відповідних рівнів вищої освіти, погодження навчальних планів та їх методичного забезпечення;

- забезпечення логічно-правильного, науково- й методично-обґрунтованого співвідношення у навчальних планах різних типів навчальних дисциплін і послідовності їх викладання;

- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;

- забезпечення взаємозв'язку процесу навчання і самостійної роботи здобувачів вищої освіти, що передбачає посилення ролі науково-педагогічних працівників (викладачів) під час проведення усіх видів занять, впровадження новітніх технологій в освітній процес;

- організація проведення практик і дипломного проектування;

- організація проведення поточної та підсумкової атестації здобувачів, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;

- удосконалення методів проведення поточного та підсумкового контролю навчального процесу та атестації здобувачів;

- забезпечення оптимального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри;

- організація вивчення регіонального ринку праці, освітніх послуг та розробка пропозицій щодо оптимізації освітніх програм різних рівнів вищої освіти;

- організація контролю успішності та якості навчання здобувачів, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи студентів, моніторинг ведення журналів;

- внесення пропозицій ректорові Університету щодо допуску здобувачів до складання державних екзаменів і до захисту дипломних (випускних) робіт;

- внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу ЕК за спеціальностями підготовки;

- участь у організації та проведенні вступної кампанії за ліцензованими освітньо-кваліфікаційними рівнями.

- впровадження та вдосконалення активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних видів викладання, створення умов для розвитку творчих можливостей студентів;

- постійне підвищення рівня якості педагогічних технологій навчання;

- залучення у межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків та вчених;

- внесення пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;

- участь викладачів кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій із дисциплін, закріплених за кафедрою;

- участь у міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників;

- сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами у межах навчального закладу та між навчальними закладами.

2.3. Основними завданнями кафедри у методичній роботі є:

- участь в розробці освітніх програм та навчальних планів до них відповідно до стандартів вищої освіти, постійне оновлення освітніх програм та навчальних планів;
- розробка та періодичне оновлення робочих навчальних програм з дисциплін, програм практик та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу;
- розробка та обговорення методики організації та проведення різних видів занять і практик;
- розробка тематики курсового і дипломного проектування;
- формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, у межах яких визначається тематика дипломних робіт (проектів);
- розробка та застосування засобів діагностики навчальних досягнень здобувачів (тестові завдання, питання для виконання поточного та підсумкового контролю тощо) та систем оцінювання досягнутого рівня знань;
- створення навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу і забезпеченості освітніх програм обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою;
- удосконалення змісту навчання із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- упровадження до освітнього та інших процесів прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;
- забезпечення впровадження новітніх методик навчання;
- забезпечення видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання;
- планування та впровадження заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;
- сприяння формуванню іноземномовних компетентностей у здобувачів;
- формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

2.4 Основними завданнями кафедри у науковій та інноваційній роботі є:

- здійснення наукових досліджень із найважливіших теоретичних соціально-економічних і науково-технічних проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки вищої школи на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;
- обговорення завершених науково-дослідних робіт, формування науково-технічних звітів;
- впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;

- організація науково-дослідної роботи студентів, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри;
- проведення науково-методичних семінарів (секцій);
- участь в організації конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо;
- створення та розвиток наукових шкіл;
- організація та відбір на конкурентній основі аспірантів та докторантів;
- організація та контроль навчання докторантів, аспірантів;
- розгляд дисертацій, представлених до захисту, контроль за дотриманням термінів захисту дисертацій докторів філософії та докторів наук;
- організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографії, статті у наукових журналах, тези наукових конференцій тощо);
- рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів та звітів тощо;
- керівництво науковою роботою студентів, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртків, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

## 2.5. Основними завданнями кафедри у організаційній роботі є:

- формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу;
- розподіл та затвердження педагогічного навантаження з дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- створення умов для нерозривності процесів навчання та науково-дослідної роботи;
- участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, кураторство академічної групи, забезпечення творчих зв'язків із випускниками;
- співробітництво з іншими кафедрами університету, кафедрами ВНЗ України та зарубіжних університетів у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі;
- вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю;
- організація створення і супроводження веб-сайту кафедри;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і у засобах масової інформації;
- оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на сайті й веб-сторінці кафедри, що розміщена на сайті університету;
- участь науково-педагогічних працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії та редакційній колегії інституту (факультету);
- організація стажувань та підвищень кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організація заходів щодо залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;
- організація підготовки договорів на проведення практик;

- проведення діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів Університету;
- організація проведення I та II етапів Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей та інших конкурсів і заходів;
- провадження іншої, не забороненої законодавством України, діяльності, пов'язаної із завданнями кафедри та Університету.

#### 2.6. Основними завданнями кафедри у виховній роботі є:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;
- формування пропозицій щодо призначення керівників (кураторів) академічних груп;
- здійснення разом з органами студентського самоврядування заходів щодо впровадження у студентському середовищі здорового способу життя;
- здійснення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- організація та проведення позааудиторної виховної роботи;
- реалізація заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;
- здійснення профорієнтаційної роботи шляхом проведення різноманітних заходів для учнівської молоді з метою популяризації освітніх програм кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Університеті.

#### 2.7. Основними завданнями кафедри у сфері міжнародної роботи є:

- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його у освітньому процесі;
- презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема, за допомогою веб-сторінки кафедри в мережі Internet, а також участі у міжнародних виставках та інших іміджевих заходах у межах наданих повноважень із юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом;
- організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно договорів про співробітництво;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки здобувачів із числа іноземців;
- участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм;
- організація зв'язків та підтримка бази даних іноземних випускників кафедри (за їх наявності);
- організація та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ**

3.1. Робота кафедри організується і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Положення про державний вищий навчальний заклад, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», Положення про інститут (факультет), а також цього Положення.

3.2. Функціонування кафедри та її діяльність здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, який охоплює напрямки та завдання, визначені у другому розділі цього Положення. План роботи кафедри обговорюється і затверджується на її засіданні.

3.3. План роботи кафедри розробляється на основі «Концепції освітньої діяльності Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», яку затверджено відповідним рішенням Вченої ради НТУ «ХПІ», а також керівних документів системи управління якістю НТУ «ХПІ», зокрема, місії, політики, цілей та пріоритетів у сфері забезпечення якості надання освітніх послуг та науково-технічних розробок, обговорюється і затверджується на засіданні кафедри.

3.4. Колективним органом управління кафедрою є її засідання. На початку кожного засідання кафедри обирається голова та секретар засідання кафедри з числа присутніх на засіданні штатних співробітників кафедри.

3.5. Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, як правило, не рідше, ніж один раз на місяць.

3.6. Оголошення про засідання кафедри розміщується на сайті кафедри (інституту/факультету) та на дошці оголошень кафедри (інституту/факультету).

3.7. Кафедра проводить реєстрацію присутніх науково-педагогічних працівників на засіданні кафедри під розпис.

3.8. На засіданнях кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, заміщення вакантних посад, атестації науково-педагогічних працівників, звіти аспірантів і докторантів тощо.

3.9. За рішенням кафедри деякі питання кафедри можуть вирішуватися шляхом таємного голосування.

3.10. Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше ніж п'ятдесят відсотків складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі.

3.11. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше ніж п'ятдесят відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників.

3.12. Засідання кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень та їх реалізацію. Протоколи засідань кафедри підписують голова та секретар засідання кафедри.

3.13. На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій

3.14. Кафедра звітує про свою діяльність директорові (декану) та Вченій раді інституту (факультету).

3.15. Науково-педагогічні працівники, докторанти, аспіранти, наукові співробітники та навчально-допоміжний склад можуть залучатися відповідно до викладацької та науково-дослідної роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

3.16. Атестація кафедри здійснюється на основі експертного висновку Вченої ради Університету або відповідних керівних органів згідно з діючими нормативними документами з урахуванням даних внутрішніх та зовнішніх аудитів у рамках системи управління якістю надання освітніх послуг та науково-технічних розробок НТУ «ХП».

#### **4. СТРУКТУРА КАФЕДРИ**

4.1. Кафедра забезпечує виконання освітньої програми рівнів вищої освіти бакалавр та магістр за спеціальністю, здійснює освітню, навчально-виховну, методичну, наукову, науково-дослідницьку та науково-технічну діяльність за цим напрямом, а також відповідає за рівень підготовки фахівців, приймає участь у розробці навчальних планів, організацію та керівництво підготовкою дипломних робіт, виробничою практикою; зв'язок із випускниками для вивчення досвіду їх практичної роботи, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки випускників; координацію роботи з професійної спрямованості викладання дисциплін за фахом; організацію роботи екзаменаційних комісій.

4.2. Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та змістом дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками та затверджується Ректором Університету. Організаційна структура кафедри «НАЗВА», наведена на рис. 1. включає в себе мультимедійні класи, навчальні центри та лабораторії, діяльність яких регламентується окремими положеннями.

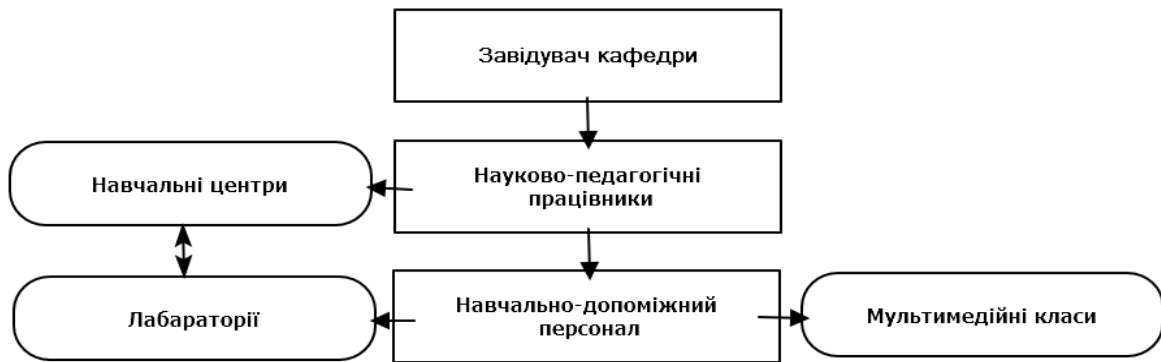


Рис.1. Організаційна структура кафедри.

4.3. Управління діяльністю кафедри здійснюється згідно зі службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування кафедри. Структурна схема управління діяльністю кафедри наведена на рис. 2.

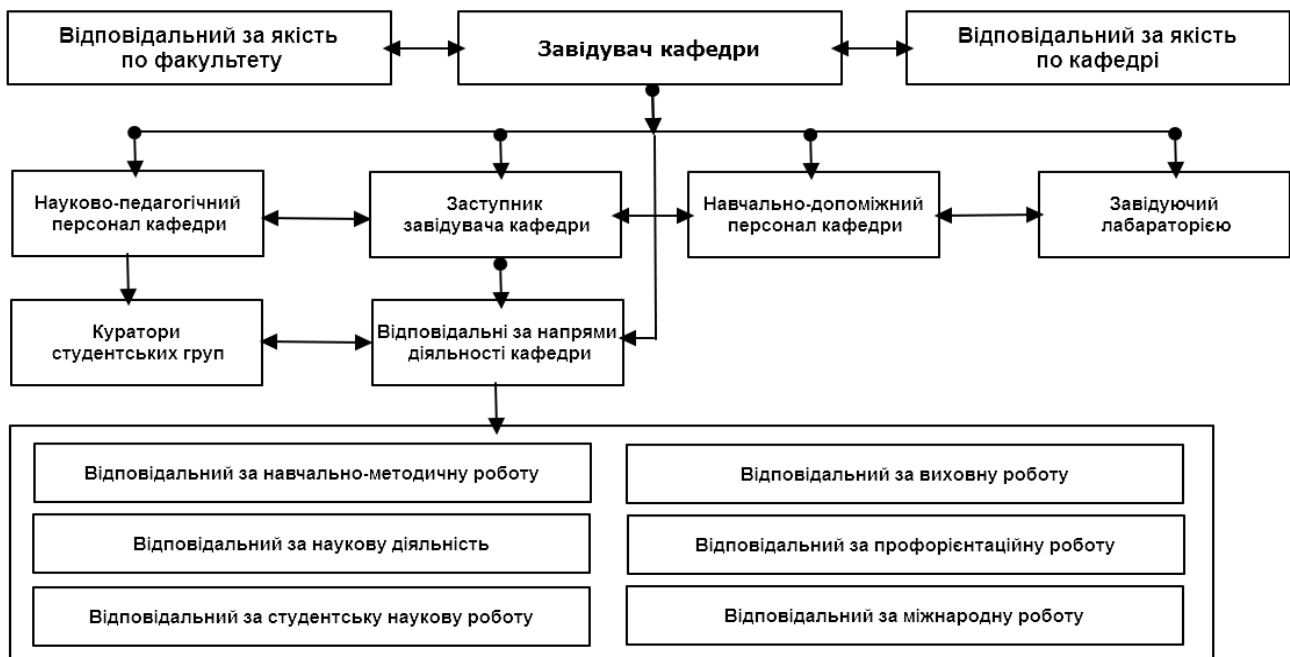


Рис. 2. Структурна схема управління діяльністю кафедри.

4.4. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом Ректора університету на кожний навчальний рік у відповідності до затвердженого Вченою радою НТУ «ХП» щорічного навчального навантаження, відповідно до кількості абітурієнтів, зарахованих до Університету.

## 5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ КАФЕДРИ

5.1. Права та обов'язки співробітників кафедри «НАЗВА» визначаються чинним законодавством України, Статутом НТУ «ХПІ», Правилами внутрішнього розпорядку НТУ «ХПІ» та відповідними посадовими інструкціями.

5.2. Права та обов'язки завідувача та працівників кафедри визначаються Статутом університету, цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

5.3. Кафедру очолює завідувач, який має відповідно галузі знань за профілем кафедри вчене звання або науковий ступінь.

5.4. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою Університету терміном на п'ять років. Після обрання на посаду між Ректором Університету та завідувачем кафедри укладається контракт, який є особливою формою трудового договору, про що видається наказ.

5.5. Термін перебування на посаді не може перевищувати більш ніж два строки поспіль.

5.6. У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами Ректора, а також обов'язками, покладеними на нього Ректором та директором інституту (деканом факультету) відповідно посадових обов'язків.

5.7. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо директорові інституту (декану факультету), до складу якого вона входить. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

5.8. На період відсутності завідувача кафедри (відпустки, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує особа призначена наказом Ректора (розпорядженням директора (декана) на підставі службової записки завідувача)

5.9. Обов'язком завідувача кафедри є безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації і удосконалення навчальної, науково-дослідної, науково-методичної і виховної роботи, наукових досліджень за профілем кафедри, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також керівництво господарськими, комерційними та іншими видами діяльності, що відносяться до його компетенції.

5.10. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до Ректора, проректорів, начальників структурних підрозділів Університету.

5.11. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Університетом, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри. Він несе особисту відповідальність за діяльність кафедри.

5.12. До складу кафедри входять професори, професори-консультанти, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, наукові або науково-технічні працівники, аспіранти, докторанти та навчально-допоміжний персонал.

5.13. Кадрове забезпечення освітньо-наукового процесу є одним з головних напрямків у діяльності кафедри. На посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також випускники магістратури, аспірантури та докторантури та особи, що мають освітній ступінь спеціаліста.

5.14. Посадові обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначаються посадовими інструкціями науково-педагогічних працівників, а порядок їх обрання на посади та укладання з ними строкових трудових договорів (контрактів) визначається «Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут».

5.15. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до «Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут».

## **6. ПРАВА КАФЕДРИ**

6.1. Кафедра у своїй діяльності керується правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Університету.

6.2. Кафедра має право:

- подавати до гаранта освітньої програми пропозиції щодо розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу студентів;
- подавати до дирекції (деканату) та навчальної частини пропозиції щодо формування розкладу занять за місяць до початку наступного семестру, керуючись робочими навчальними програмами дисциплін;
- вимагати від студентів, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), цього Положення;
- представляти інтереси Університету в міжнародних організаціях, на міжнародних конференціях (симпозіумах), у державних установах, на підприємствах та у організаціях України в межах наданих їй повноважень;
- вносити гарантам освітніх програм, методичній раді, Вченій раді Університету та Ректору пропозиції щодо удосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів;

- подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Університету, правил внутрішнього розпорядку та колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи працівників з числа навчально-допоміжного персоналу кафедри, або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Університету;
- брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри;
- клопотати перед адміністрацією Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ**

7.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, заступників завідувача кафедри та інших працівників кафедри.

7.2. Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, носить індивідуальний характер і визначається Статутом Університету, посадовою інструкцією, правилами внутрішнього розпорядку, функціональними обов'язками та іншими нормативно-правовими документами Університету.

7.3. Завідувач кафедри (заступник завідувача кафедри) несе персональну відповідальність за:

- роботу кафедри в цілому;
- стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної і виховної роботи в колективі кафедри;
- стан трудової дисципліни;
- формування та підготовку науково-педагогічних кадрів;
- якість викладання дисциплін кафедри;
- впровадження та використання викладачами кафедри інноваційних технологій при проведенні лекційних, семінарських (практичних, лабораторних) занять;
- оцінювання поточної роботи студентів згідно чинних положень Університету;
- ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету;
- своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань студентів в журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи;

- порядок у закріплених за кафедрою службових приміщеннях;
- функціонування системи управління якістю надання освітніх послуг та науково-технічних розробок у рамках кафедри та її структурних підрозділів.

7.4. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

- дотримання умов контракту (трудового договору);
- дотримання індивідуального плану роботи викладача;
- дотримання трудового розпорядку та навчальної дисципліни;
- якість викладання дисциплін кафедри;
- оцінювання поточної роботи студентів згідно чинних положень Університету;
- ведення журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету;
- своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань студентів в журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до успішності студентів;
- дотримання студентами навчальної дисципліни під час занять в аудиторіях Університету;
- виконання розпоряджень завідувача кафедри, наказів Ректора та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

## **8. ЗВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

У своїй діяльності кафедра співпрацює з:

8.1. Ректоратом Університету, Вченою та методичною радами Університету, вченою радою інституту (факультету) та працівниками дирекції (деканату) з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності.

8.2. Навчальною частиною з питань педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників, затвердження наукових керівників та тем дипломних робіт (проектів), складу екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики студентів і стажування викладачів, а також з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

8.3. Методичним відділом з питань розвитку змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України та Ректора Університету, ухвал Вченої та методичної рад Університету, а також з питань упровадження активних форм та методів навчання до освітнього процесу, своєчасних підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розробки належного навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін.

8.4. Науково-дослідною частиною з питань відкриття держбюджетної та госпдогвірної тематики, організації та підсумків наукових досліджень та їх впровадження.

8.5. Науково-технічною бібліотекою з питань інформаційного супроводу та забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою.

8.6. Органом студентського самоуправління з питань обміну інформацією щодо якості викладання дисциплін, контролю навчальної дисципліни студентів та з інших питань організації освітнього процесу в межах його повноважень.

8.7. Іншими загальноуніверситетськими центрами, відділами, відокремленими підрозділами з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

## **9. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ І НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КАФЕДРИ**

9.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників.

9.2. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри включає:

9.2.1. План роботи кафедри на поточний навчальний рік.

9.2.2. Протоколи засідань кафедри.

9.2.3. Протоколи науково-методичних семінарів кафедри.

9.2.4. Матеріали роботи науково-методичних семінарів, що діють на кафедрі.

9.2.5. Індивідуальні плани роботи викладачів.

9.2.6. Розподіл педагогічного навантаження на поточний навчальний рік.

9.2.7. План підвищення кваліфікації викладачів.

9.2.8. Індивідуальні плани стажування викладачів та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації за останні п'ять років.

9.2.9. Журнал впровадження результатів підвищення кваліфікації до освітнього процесу.

9.2.10. Програми виробничої та переддипломної практик (наскрізна програма практик).

9.2.11. Список постійних баз практики в актуальному стані.

9.2.12. Робочі навчальні програми з дисциплін, що закріплені за кафедрою.

9.2.13. Методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, що закріплені за кафедрою.

- 9.2.14. Навчально-методичні матеріали до вивчення нормативних наук та дисциплін магістерської програми.
- 9.2.15. Комплекси навчально-методичних матеріалів до магістерських програм.
- 9.2.16. Методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання дипломних робіт (проектів).
- 9.2.17. Екзаменаційні білети з дисциплін, які закріплені за кафедрою, та мають підсумковий контроль у формі екзамену.
- 9.2.18. Комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з усіх нормативних наук і вибіркового дисциплін, що закріплені за кафедрою.
- 9.2.19. Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці.
- 9.2.20. Інші матеріали, які визначає викладач, засідання кафедри, вчена рада факультету, методична рада Університету.

## **10. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ, ЯКІ РЕАЛІЗУЄ КАФЕДРА**

10.1. Місія, цілі, політика та пріоритети у сфері забезпечення якості надання освітніх послуг та науково-технічних розробок НТУ «ХП» визначають завдання та функції кафедри у реалізації процесів, які відносяться до трьох основних груп процесів системи управління якістю НТУ «ХП» – процесів менеджменту, процесів надання освітніх послуг та науково-технічних розробок, а також процесів забезпечення, які сприяють ефективному функціонуванню системи управління якістю у НТУ «ХП» та спрямовані на виконання основних завдань та функцій кафедри.

10.2. Кафедрою виконуються наступні процеси надання освітніх послуг та науково-технічних розробок:

- навчально-виховний процес;
- науково-методична діяльність;
- проектування та розробка;
- наукова діяльність.

10.3. Кафедра бере участь у таких процесах надання освітніх послуг, процесах менеджменту та забезпечення, пов'язаними із:

- споживачами освітніх послуг та науково-технічних розробок;
- доуніверситетською підготовкою;
- відбором абітурієнтів;
- проектуванням і розробкою;
- науково-методичною діяльністю;
- навчально-виховним процесом;
- процесом працевлаштування випускників;
- внутрішніми аудитами (у підрозділах НТУ «ХП»);
- управлінням персоналом;
- управлінням інфраструктурою;
- управлінням виробничим середовищем;

- управління інформаційними ресурсами;
- інформаційним супроводом освітньої та наукової діяльності.

10.4. Кафедра виконує наступні процеси управління якістю у рамках системи управління якістю:

- управління документацією;
- управління невідповідною продукцією;
- коригувальні дії;
- запобіжні дії;
- моніторинг та вимірювання процесів СУЯ.

## **11. МОНІТОРИНГ ТА ВИМІРЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ**

11.1 Результативність роботи кафедри визначається на рівні всієї кафедри, а також на рівні кожного співробітника.

11.2 Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на кафедру або на кожного її співробітника.

11.3. Окремий плановий пункт завдання виконаний, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

11.4. Показники для розрахунку результативності (ефективності діяльності) визначаються завідувачем кафедри та співробітниками, відповідальними за напрямки діяльності, з урахуванням показників університету у цілому станом на початок звітного періоду.

11.5. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності кафедри та їх аналіз.

11.6 Оцінку результативності процесів здійснює завідувач кафедри разом з відповідальним за якість за кафедрою. На основі цих оцінок формується оцінка результативності кафедри, яка заноситься до електронної системи визначення рейтингу.

11.7. У разі виявлення невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.

11.8. Аналіз показників результативності (ефективності) здійснюється у встановлений термін. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу (процесів та персоналу) доводяться до відома всіх співробітників кафедри.

11.9. Усі заходи та дії у рамках процесів системи управління якістю виконуються кафедрою відповідно до чинних норм національного законодавства та положень

НТУ «ХП» за єдиною схемою, що включає визначення входів, виходів, керувальних впливів (нормативних посилянь) та ресурсів, необхідних для виконання цих процесів.