

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням вченої ради ЧДТУ,
протокол № 13 від 22.06.2021р.

Голова вченої ради ЧДТУ



Григор О.О.

Наказ ЧДТУ № 200/01 від 23.06.2021р.

ПОЛОЖЕННЯ *№154Т*
**ПРО КАФЕДРУ ІНФОРМАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ
ТА КОМП'ЮТЕРНОЇ ІНЖЕНЕРІЇ
ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Кафедра інформаційної безпеки та комп'ютерної інженерії (ІБтаКІ) - це базовий структурний підрозділ Черкаського державного технологічного університету (ЧДТУ), що провадить освітню, методичну та науково-дослідну діяльність з підготовки здобувачів вищої освіти (ЗВО) за спеціальностями 123 – Комп'ютерна інженерія (освітні програми: Комп'ютерні системи та мережі, Системне програмування) та 125 Кібербезпека (освітня програма: Управління інформаційною безпекою). 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.

1.2 Кафедра ІБтаКІ створюється (ліквідується або реорганізується) рішенням вченої ради ЧДТУ, яке вводиться в дію наказом ЧДТУ, виходячи з інтересів оптимізації освітнього процесу та забезпечення високої якості підготовки ЗВО в університеті. Офіційне найменування кафедри має відповідати найменуванню галузі знань або назві групи споріднених спеціальностей підготовки або назві групи навчальних дисциплін, що закріплені за кафедрою.

1.3 У своїй діяльності співробітники кафедри ІБтаКІ керуються Конституцією України, законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, а також нормативними документами ЧДТУ, наказами та розпорядженнями ректора ЧДТУ, розпорядженнями декана факультету, завідувача кафедри та цим Положенням, якщо вони не суперечать діючим законам України.

1.4 Діяльність кафедри організовується та здійснюється відповідно до річного плану роботи факультету інформаційних технологій і систем (ФІТІС) та плану роботи кафедри у взаємодії з іншими кафедрами, відділами та структурними підрозділами

1.5 Кафедра ІБтаКІ не є юридичною особою.

1.6 За видом діяльності кафедра ІБтаКІ є кафедрою фахової підготовки (випускова).

1.7 Кафедра ІБтаКІ провадить освітню, методичну та науково-дослідну діяльність з підготовки ЗВО за спеціальностями 123 – Комп'ютерна інженерія (освітні програми: Комп'ютерні системи та мережі, Системне програмування) та 125 Кібербезпека (освітня програма: Управління інформаційною безпекою) і відповідає за якість підготовки цих здобувачів. Кафедра забезпечує виконання освітньої програми бакалаврського/магістерського/освітньо-наукового рівня вищої освіти з дисциплін циклів загальної та професійної підготовки

1.8 Кафедра базової підготовки забезпечує виконання освітніх програм бакалаврського/магістерського/освітньо-наукового рівня вищої освіти з усіх/декількох спеціальностей з дисциплін циклу загальної підготовки і відповідає за якість підготовки ЗВО з цих дисциплін.

1.9 Штат кафедри складають науково-педагогічні працівники, педагогічні працівники та навчально-допоміжний персонал. Кількісний і якісний склад кафедри встановлюється в межах штатного розпису ЧДТУ, який може

коригуватися у разі збільшення або зменшення річного науково-педагогічного навантаження та контингенту студентів.

1.10 У підпорядкуванні кафедри можуть знаходитись навчальні та науково-дослідні лабораторії, центри, навчальні та методичні кабінети, комп'ютерні класи тощо. Структура кафедри визначається Положенням про кафедру, яке затверджується вченою радою ЧДТУ.

1.11 Кафедра ІБтаКІ входить до складу факультету інформаційних технологій і систем.

2 ОСНОВНІ ФУНКЦІ КАФЕДРИ ІНФОРМАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ ТА КОМП'ЮТЕРНОЇ ІНЖЕНЕРІЇ

2.1 Кафедра інформаційної безпеки та комп'ютерної інженерії (ІБтаКІ) Черкаського державного технологічного університету провадить освітню, методичну та науково-дослідну діяльність з підготовки здобувачів вищої освіти:

– кафедра ІБ та КІ є випусковою кафедрою в галузі знань 12 Інформаційні технології за спеціальністю 123 Комп'ютерна інженерія і забезпечує виконання освітніх програм бакалаврського, магістерського та освітньо-наукового рівнів і відповідає за якість підготовки цих здобувачів;

– кафедра ІБ та КІ є випусковою кафедрою в галузі знань 12 Інформаційні технології за спеціальністю 125 Кібербезпека і забезпечує виконання освітньої програми бакалаврського рівня і відповідає за якість підготовки цих здобувачів;

– кафедра ІБ та КІ, для якісної реалізації освітніх програм, за які відповідає може залучати кафедри базової підготовки;

– кафедра ІБ та КІ, є кафедрою базової підготовки для інших освітніх програм, в тому числі освітніх програм в галузі знань 12 Інформаційні технології.

2.2 Основними напрямками діяльності кафедри є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- науково-дослідна робота;
- організаційна робота;
- міжнародна діяльність;

2.3 Функції кафедри з навчальної роботи:

- організація освітнього процесу за всіма формами здобуття вищої освіти за усіма видами навчальних занять відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки ЗВО;

- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до нормативних документів з організації освітнього процесу;

- впровадження інноваційних методів навчання, створення умов для розвитку творчих можливостей ЗВО;

- постійне покращення якості педагогічних технологій навчання;

- сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості вищої освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;

- удосконалення методів контролю якості навчання ЗВО з навчальних дисциплін кафедри, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи ЗВО;

- керівництво підготовкою курсових проектів (робіт), кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра та розділів до них;

- запровадження технологій дистанційного навчання в освітній процес;

- організація та керівництво практичною підготовкою ЗВО;

- надання пропозицій ректору ЧДТУ щодо залучення до викладацької діяльності з навчальних дисциплін кафедри провідних вчених та фахівців-практиків з інших закладів вищої освіти чи підприємств (установ, організацій);

- моніторинг успішності та аналіз результатів успішності ЗВО, вживання заходів для підвищення якості навчання;

- проведення контролю рівня залишкових знань ЗВО, у тому числі ректорського контролю з дисциплін, які закріплені за кафедрою;

- участь НПП кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій;

- участь в міжнародних програмах академічної мобільності ЗВО і НПП кафедри;

- сприяння обміну науковим та педагогічним досвідом між кафедрами в межах університету та між іншими закладами вищої освіти.

2.3 Функції кафедри з методичної роботи:

- розроблення освітньо-професійних, освітньо-творчих та освітньо-наукових програм спеціальностей та навчальних планів (для кафедр фахової підготовки) у відповідності зі стандартами спеціальностей;

- підготовка складових освітніх програм спеціальностей в межах навчальних дисциплін кафедри (для кафедр базової підготовки);

- розроблення та періодичне оновлення навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;

- розроблення і періодичне оновлення тематики кваліфікаційних робіт бакалавра/магістра;

- формування та затвердження планів навчально-методичного забезпечення кафедри;

- підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних розробок з дисциплін кафедри;

- рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників тощо;

- забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах спеціальностей;

- сприяння формуванню іншомовних освітніх програм спеціальностей за всіма освітніми рівнями вищої освіти;

- розроблення та застосування прогресивних методів, новітніх методик та інноваційних технологій навчання.

2.4 Функції кафедри з науково-дослідної роботи:

- проведення наукових досліджень за профілем кафедри на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;

- проведення науково-дослідних робіт (НДР), формування науково-технічних звітів;

- впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес ЧДТУ та інших закладів вищої освіти;
- розгляд дисертацій, підготовлених здобувачами до захисту, на науковому семінарі кафедри;
- надання рекомендацій щодо впровадження результатів чи захисту дисертаційних робіт;
- підготовка до видання наукових публікацій (монографії, статті у наукових журналах, тези наукових конференцій тощо);
- рецензування монографій, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів та звітів тощо;
- організація науково-дослідної роботи студентів, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри;
- керівництво науковою роботою студентів, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртків, наукових конференцій, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

2.5 Функції кафедри з організаційної роботи:

- розподіл та затвердження навчального навантаження НПП та ПП з навчальних дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- організація і проведення конференцій, виставок, круглих столів, семінарів, форумів, тренінгів тощо;
- участь у профорієнтаційній роботі з вступниками, кураторство академічною групою, забезпечення творчих зв'язків з випускниками;
- співробітництво з іншими кафедрами університету, кафедрами закладів вищої освіти України та зарубіжних університетів у різних сферах діяльності;
- вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю;
- оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на веб-сайті кафедри;
- формування планів підвищення кваліфікації та стажування НПП кафедри та контроль за їх виконанням;
- участь у роботі рад та комісій ЧДТУ;
- участь у роботі приймальної комісії під час вступної кампанії;
- збір та аналіз заяв (за необхідністю) та списків ЗВО для вивчення навчальних дисциплін вільного вибору (куратори академічних груп кафедр фахової підготовки);
- участь у роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, НАЗЯВО, інших органів та закладів вищої освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії;
- провадження іншої, не забороненої законодавством України, діяльності, пов'язаної із завданнями кафедри, факультету та ЧДТУ.

2.6 Функції кафедри з міжнародної діяльності:

- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі ЧДТУ;
- висвітлення діяльності та досягнень кафедри на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту кафедри;

- організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно договорів про співробітництво;
- участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм;
- організація та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3 ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

3.1 Структура, кількісний та якісний склад кафедри визначаються характером її спеціалізації, кількістю та обсягом дисциплін, що викладаються, обсягом навчального навантаження, складністю та обсягом науково-дослідної роботи, іншими чинниками.

3.2 Кількість ставок НПП кафедри визначається до початку навчального року у відповідності до затвердженого ректором ЧДТУ щорічного навчального навантаження.

3.3 Штатна чисельність навчально-допоміжного персоналу кафедр визначається штатним розписом ЧДТУ.

3.4 До роботи на кафедрі можуть залучатися НПП, висококваліфіковані спеціалісти за сумісництвом або з погодинною формою оплати праці. Сумісниками можуть бути особи, які є штатними працівниками ЧДТУ (внутрішні сумісники), так і особи, які не є працівниками ЧДТУ (зовнішні сумісники).

3.5 У складі кафедри, яка забезпечує освітній процес із багатьох навчальних дисциплін, можуть утворюватися секції. Секція об'єднує НПП однієї або кількох суміжних дисциплін або НПП, закріплених за відповідною освітньою програмою для спільного вирішення наукових, методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу. До складу секції повинно входити не менше трьох науково-педагогічних працівників.

3.6 Кафедру очолює завідувач, який має за профілем кафедри науковий ступінь та/або вчене звання.

3.7 У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Статутом Черкаського державного технологічного університету, наказами ЧДТУ, нормативними документами ЧДТУ та посадовою інструкцією.

3.8 Завідувач кафедри ІБтаКІ, як керівник основного структурного підрозділу ЧДТУ, підпорядковується ректору (першому проректору) ЧДТУ. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам (якщо посада передбачена штатним розписом ЧДТУ).

3.9 Обов'язком завідувача кафедри є безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації та удосконалення навчальної, науково-дослідної, методичної, організаційної, профорієнтаційної роботи, доуніверситетської підготовки, підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також керівництво господарськими, комерційними та іншими видами діяльності, що відносяться до його компетенції.

3.10 З питань діяльності кафедри ІБтаКІ завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів ЧДТУ, інших посадових осіб.

3.11 Завідувач кафедри може брати участь у роботі органів управління ЧДТУ, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри.

3.12 На період відсутності завідувача кафедри (відпустка, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує особа, на яку покладено обов'язки завідувача кафедри наказом ЧДТУ за рекомендацією завідувача кафедри.

3.13 Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за діяльність кафедри.

3.14 Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою ЧДТУ терміном на 5 років з урахуванням рекомендацій конкурсної комісії, пропозицій зборів трудового колективу факультету та кафедри, які оформлені протоколом. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить перший проректор або декан факультету, до складу якого входить кафедра.

3.15 Засідання кафедри і збори трудового колективу факультету, до складу якого входить кафедра, при обранні на посаду завідувача кафедри проводиться в присутності претендентів на посаду.

3.16 Після закінчення терміну обрання, завідувач кафедри звітує перед кафедрою, вченою радою факультету, до складу якого входить кафедра ІБтаКІ, і вченою радою ЧДТУ (за вимогою) про свою діяльність за виборний період.

3.17 Завідувач кафедри може бути звільнений з посади до закінчення терміну обрання у випадках, передбачених законодавством України.

3.18 Після обрання на посаду, між ректором ЧДТУ та завідувачем кафедри укладається контракт, який є особливою формою трудового договору, про що видається наказ. Термін перебування на посаді завідувача кафедри не може перевищувати більш, як два строки.

3.19 Порядок обрання на посаду завідувача кафедри визначається «Положенням про порядок обрання за конкурсом на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Черкаському державному технологічному університеті».

3.20 На посади науково-педагогічних працівників кафедри ІБтаКІ (професор, доцент, старший викладач, викладач, асистент, викладач-стажист) обираються за конкурсом особи, які відповідають основним вимогам до претендентів на заміщення вакантних посад НПП відповідно до «Положення про порядок обрання за конкурсом на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Черкаському державному технологічному університеті».

3.21 Посадові обов'язки працівників кафедри ІБтаКІ визначаються їх посадовими інструкціями, які розробляються завідувачем кафедри на основі цього Положення, оформлюються та затверджуються ректором ЧДТУ в двох екземплярах, один з яких зберігається на кафедрі, другий у відділу кадрів ЧДТУ.

3.22 Колективним органом управління кафедрою є її засідання. Головою засідання кафедри є її завідувач. Під час відсутності завідувача кафедри

(відпустки, хвороба, відрядження) головою засідання кафедри є особа, на яку покладено обов'язки завідувача кафедри наказом ЧДТУ.

3.23 Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи кафедри, як правило, 1 раз на місяць.

3.24 Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедри, за виключенням відсутніх з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження, проведення навчальних занять). Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше $\frac{2}{3}$ складу її штатних науково-педагогічних працівників. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх на засіданні НПП.

3.25 На засіданнях кафедри розглядаються усі питання з напрямів її діяльності, заміщення вакантних посад працівників кафедри, питання атестації педагогічних працівників кафедри, звіти аспірантів і докторантів тощо.

Рішення кафедри приймаються, як правило, відкритим голосуванням простою більшістю голосів. При однаковій кількості голосів голос головуючого на засіданні є вирішальним. Працівники кафедри, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

За рішенням кафедри деякі питання кафедри можуть вирішуватися шляхом таємного голосування. Процедура проведення таємного голосування обговорюється і затверджується відкритим голосуванням на засіданні кафедри і відображається в протоколі засідання кафедри.

3.26 Засідання кафедри оформлюється протоколом, який повинен відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень та їх реалізацію. Протокол засідання кафедри підписують головуючий на засіданні та секретар. Протоколи засідань кафедри зберігаються на кафедрі і передаються до архіву ЧДТУ у відповідності до номенклатури справ кафедри.

3.27 На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники адміністрації ЧДТУ, інших кафедр і закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій.

3.28 Рішенням кафедри обов'язки секретаря засідання кафедри можуть бути покладені на будь-якого штатного співробітника кафедри.

3.29 Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше $\frac{1}{3}$ усіх співробітників кафедри або за рішенням завідувача кафедри.

3.30 Рішення кафедри може бути скасоване обґрунтованим розпорядженням ректора ЧДТУ.

3.31 Кафедра звітує про свою діяльність ректору ЧДТУ, вченій раді ЧДТУ, методичній раді ЧДТУ, вченій раді факультету, до якого відноситься кафедра, науково-технічній раді, навчально-методичному відділу.

3.32 За рішенням кафедри на штатного науково-педагогічного працівника, що працює на цій кафедрі, за його згодою, можуть бути покладені обов'язки відповідального за навчальну, методичну, наукову роботу та обов'язки куратора академічної групи та старшого куратора.

3.33 До функціональних обов'язків відповідального за навчальну роботу на кафедрі належать:

– сприяння вдосконаленню змісту навчання ЗВО всіх рівнів вищої освіти спеціальностей кафедри із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технологій та виробництва;

– координація розробки освітніх програм спеціальностей кафедри;

– координація та інформаційний супровід розроблення навчальних та робочих навчальних планів;

– розроблення пропозицій щодо впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;

– координація організації розробки засобів діагностики навчальних досягнень та систем оцінювання рівня знань ЗВО;

– подання рекомендацій до навчально-методичного відділу ЧДТУ про закріплення аудиторій за навчальними дисциплінами і НПП;

– організаційний супровід проведення ректорського контролю з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.34 До функціональних обов'язків відповідального за методичну роботу на кафедрі належать:

– методична допомога НПП кафедри в розробці навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, програм різних видів практик;

– методична допомога НПП кафедри в підготовці різноманітних навчально-методичних розробок;

– координація і контроль навчально-методичного забезпечення кафедри;

– координація впровадження новітніх методик навчання;

– виконання обов'язків члена методичної комісії факультету;

– виконання обов'язків члена методичної ради ЧДТУ.

3.35 Рішенням засідання кафедри на одного НПП кафедри, за його згодою, можуть бути покладені функціональні обов'язки відповідального за навчальну і методичну роботу.

3.36 До функціональних обов'язків відповідального за наукову роботу на кафедрі належать:

– допомога в організації та створенні умов для підготовки та поданні заявок на участь в конкурсах НДР основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;

– координація проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках;

– створення умов для залучення ЗВО до наукової роботи (керівництво ЗВО, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах);

– координація участі ЗВО у всеукраїнських та міжнародних конференціях, конкурсах, семінарах, олімпіадах, виставках та студентських НДР;

– презентація діяльності та досягнень кафедри на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту факультету чи сторінки факультету на сайті ЧДТУ;

– підготовка звітів про наукову діяльність НПП кафедри;

– організаційний супровід проведення рейтингового контролю НПП кафедри та аналіз його результатів;

- формування щорічного звіту щодо рейтингу НПП кафедри.

3.37 За рішенням кафедри на штатного науково-педагогічного працівника, що працює на цій кафедрі, за його згодою, можуть бути покладені обов'язки відповідального за профорієнтаційну роботу, що полягає в організації заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедри та факультету.

4 НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІ ТА ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ КАФЕДРИ

4.1 Посади професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента та викладача-стажиста кафедри відносяться до посад НПП кафедри, які за основним місцем роботи провадять навчальну, методичну, наукову, організаційну та міжнародну діяльність.

4.2 Посада завідувача лабораторіями кафедри (передбачається штатним розписом ЧДТУ) відноситься до посад педагогічних працівників (ПП) кафедри.

4.3 НПП та ПП кафедри безпосередньо підпорядковується завідувачу кафедри.

4.4 НПП та ПП кафедри призначаються на посаду і звільняються з посади наказом ректора ЧДТУ.

4.5 На посади доцента, старшого викладача, викладача та асистента кафедри кандидатура обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою факультету, до складу якого входить кафедра, з урахуванням рекомендацій конкурсної комісії ЧДТУ та пропозицій кафедри.

4.6 На посаду професора кафедри кандидатура обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою ЧДТУ з урахуванням рекомендацій кафедри і конкурсної комісії.

4.7 Робочий час НПП становить 36 годин на тиждень. Робочий час НПП включає час виконання навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків у межах річного робочого часу не більше 1548 годин. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному НПП, виражений в академічних годинах, визначає навчальне навантаження НПП. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку НПП не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

4.8 Перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи, яку виконує НПП наводиться працівником в індивідуальному плані роботи викладача і затверджується на засіданні кафедри.

4.9 Робочий час завідувача лабораторіями регламентується Правилами внутрішнього розпорядку ЧДТУ і включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією.

4.10 На період тимчасової відсутності (відпустки, навчання, хвороба) НПП кафедри його обов'язки виконує науково-педагогічний працівник кафедри, що має відповідний рівень кваліфікації, призначений розпорядженням завідувача кафедри.

4.11 На період тимчасової відсутності (відпустки, навчання, хвороба) співробітника кафедри, посада якого не відноситься до посад НПП, його

обов'язки виконує співробітник кафедри, що має відповідний рівень кваліфікації, призначений розпорядженням завідувача кафедри.

4.12 Залучення НПП до роботи, не передбаченої трудовим договором (контрактом), може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, передбачених законодавством.

4.13 В процесі своєї трудової діяльності на кафедрі НПП, відповідно до рішень кафедри, планів роботи кафедри та індивідуального плану:

- організовує і проводить навчальну та методичну роботу з дисциплін, що ним викладаються, або з окремих видів навчальних занять;
- бере участь у науково-дослідній роботі кафедри, іншого структурного підрозділу ЧДТУ;
- бере участь у розробці і виконанні освітньо-професійних, освітньо-творчих та освітньо-наукових програм;
- створює умови для формування у ЗВО професійних компетентностей;
- проводить всі види навчальних занять, згідно річного навчального навантаження, яке зафіксоване в індивідуальному плані роботи НПП;
- розробляє або оновлює навчальні та робочі програми з дисциплін, що викладаються;
- організовує та керує науково-дослідною роботою ЗВО;
- надає необхідну наукову та методичну допомогу НПП кафедр ЧДТУ у оволодінні педагогічною майстерністю і професійними навиками;
- бере участь у методичній роботі кафедри, у пропаганді науково-технічних, соціально-гуманітарних, економічних і правових знань;
- проводить відкриті заняття (не менше 1 разу за навчальний рік, з обов'язковою фіксацією відгуків на проведені заняття в журналі взаємовідвідувань кафедри);
- контролює дотримання ЗВО правил охорони праці та пожежної безпеки під час проведення навчальних занять;
- бере участь у підготовці підручників, навчальних і навчально-методичних посібників та інших видів навчально-методичної роботи кафедри;
- здійснює керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту курсових проектів (робіт), кваліфікаційних бакалаврських та магістерських робіт;
- вивчає та узагальнює досвід роботи кращих викладачів кафедри, інших кафедр університету та споріднених кафедр інших закладів вищої освіти;
- бере участь у налагодженні та підтриманні наукових та навчально-методичних зв'язків з університетськими, науково-дослідницькими колективами та закладами вищої освіти спорідненого профілю;
- здійснює керівництво роботою аспірантів (професори та доценти), якщо такі є;
- постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- забезпечує високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, спеціалізації;
- дотримується правил внутрішнього розпорядку ЧДТУ;

- дотримується норм педагогічної етики, моралі, поважає гідність осіб, які працюють та навчаються в ЧДТУ;

- своєчасно повідомляє завідувача кафедри про неможливість виконувати обумовлену трудовим договором і розкладом навчальних занять роботу (через хворобу, відрадження тощо);

- повідомляє завідувача кафедри про кожний нещасний випадок, що трапився з працівниками кафедри або ЗВО під час навчального процесу.

4.14 НПП кафедри для виконання своїх посадових обов'язків повинен знати:

- стандарти вищої освіти за відповідними спеціальностями;
- порядок складання та затвердження освітніх програм та навчальних планів;

- науково-методичне забезпечення дисципліни яку викладає;
- основи педагогіки та психології;
- методичку професійного навчання;
- сучасні форми і методи навчання;
- методи і способи використання освітніх технологій, зокрема, технологій дистанційного навчання;

- методи застосування комп'ютерної та мультимедійної техніки;
- основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності;

- механізм оформлення прав інтелектуальної власності;
- правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

4.15 НПП та ПП кафедри приймає до виконання доручення завідувача кафедри. Доручення декана факультету, до складу якого входить кафедра, ректора, або проректорів, виражені в усній або письмовій формі приймає до виконання, повідомивши завідувача кафедри.

4.16 НПП та ПП кафедри приймає до виконання письмові доручення, що не стосуються прямих його посадових обов'язків, інших осіб адміністрації університету або факультету тільки за наявності резолюції завідувача кафедри.

5. ПРАВА КОЛЕКТИВУ КАФЕДРИ ТА ЇЇ СПІВРОБІТНИКІВ

5.1 Права та обов'язки завідувача кафедри та співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Черкаського державного технологічного університету, цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

5.2 Колектив кафедри через проведення засідання кафедри має право:

- рекомендувати ректору кандидатуру на посаду завідувача кафедри;
- рекомендувати кандидатури НПП, ПП та навчально-допоміжного персоналу у виборні органи університету;

- рекомендувати ректору кандидатури на посади НПП та ПП кафедри;
- заслуховувати звіти НПП кафедри щодо виконання індивідуальних планів роботи;

- розглядати проекти освітніх програм, навчальних планів, навчальних програм, робочих програм навчальних дисциплін кафедри;
- приймати рішення про видання навчально-методичної літератури;
- видавати рекомендації щодо публікації наукових праць;
- заслуховувати і представляти у спеціалізовану раду висновків щодо наукових праць на здобуття вчених ступенів;
- надавати рекомендації щодо присвоєння вченого звання;
- затверджувати розподіл навчальної, методичної, наукової та інших видів робіт між співробітниками кафедри;
- розглядати питання науково-дослідної роботи кафедри;
- розглядати річні і семестрові плани та звіти з діяльності кафедри і подавати їх до затвердження;
- обговорювати результати роботи аспірантів (докторантів);
- розглядати інші питання з основних видів діяльності кафедри.

5.3 Співробітники кафедри мають право:

- на академічну свободу та мобільність для провадження професійної діяльності (НПП та ПП);
- вносити на розгляд керівництва кафедри та університету пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу, наукової, методичної та інших видів робіт на кафедрі;
- брати участь у підготовці проектів наказів, розпоряджень, інструкцій і інших документів, пов'язаних з діяльністю кафедри;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні університетом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради ЧДТУ чи факультету, методичної ради ЧДТУ;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу (НПП та ПП);
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними документами ЧДТУ, умовами трудового договору (контракту) та колективного договору ЧДТУ;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів університету;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років (НПП та ПП);
- брати участь в об'єднаннях громадян;
- брати участь у діяльності міжнародних організацій;
- мають право голосувати на засіданні кафедри при вирішенні питань, що безпосередньо стосуються їх трудових обов'язків чи умов праці;
- вимагати створення на робочому місці здорових, безпечних умов праці, забезпечення необхідним обладнанням освітнього процесу;
- вирішувати із завідувачем кафедри питання, які виникають при виконанні своїх функцій, вимагати відомості й матеріали, які входять до його компетенції;

- користуватись іншими правами передбаченими чинним законодавством України та Статутом Черкаського державного технологічного університету.

6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СПІВРОБІТНИКІВ КАФЕДРИ

6.1 Відповідальність співробітника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, носить індивідуальний характер і визначається Статутом Черкаського державного технологічного університету, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами ЧДТУ.

6.2 Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за:

- роботу кафедри в цілому;
- стан усіх видів робіт, що проводяться співробітниками кафедри в робочий час на території ЧДТУ;
- стан трудової дисципліни на кафедрі;
- підбір і підготовку науково-педагогічних та педагогічних кадрів і навчально-допоміжного персоналу;
- якість викладання НПП навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;
- стан охорони праці у закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

6.3. НПП та ПП кафедри несуть відповідальність за:

- дотримання умов трудового договору (контракту);
- дотримання індивідуального плану роботи (НПП);
- дотримання Правил внутрішнього розпорядку ЧДТУ;
- організацію та якість проведення навчальних занять;
- забезпечення високого рівня підготовки ЗВО з навчальних дисциплін, які викладає;
- впровадження і використання інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних, лабораторних) заняттях;
- оцінювання поточної роботи ЗВО згідно чинних положень ЧДТУ;
- своєчасне відображення результатів оцінювання знань ЗВО в журналах обліку академічної групи;
- дотримання навчальної дисципліни ЗВО під час занять в аудиторіях ЧДТУ.

6.4 Усі співробітники кафедри несуть відповідальність за:

- порушення вимог чинного законодавства України та Статуту Черкаського державного технологічного університету;
- невиконання наказів та розпоряджень ректора ЧДТУ, розпоряджень декана факультету, до якого відноситься кафедра, і завідувача кафедри та вимог правил внутрішнього розпорядку;
- неналежне виконання дорученої роботи за займаною посадою (відповідно до чинної посадової інструкції);
- охорону праці, електро- та пожежну безпеку у визначених приміщеннях кафедри;
- навмисне пошкодження (знищення) ними майна ЧДТУ.

6.5 Співробітники кафедри несуть персональну відповідальність за збереження і нерозповсюдження наданої в його розпорядження службової

конфіденційної інформації.

6.6 НПП, які забезпечують освітній процес за відповідними освітньо-професійними програмами, повинні періодично (раз на рік) проводити самоаналіз свого рівня наукової та професійної активності, згідно до ліцензійних вимог, із наступним звітуванням на заключному засіданні кафедри наприкінці навчального року.

7 ВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Кафедра бере до виконання усі накази та розпорядження ректора ЧДТУ, рішення вченої, методичної та науково-технічної рад ЧДТУ в частині, що стосується її діяльності.

7.2 Кафедра взаємодіє та регулює свої відносини з іншими структурними підрозділами університету відповідно до структури університету, згідно з організаційно-розпорядчими документами ректора ЧДТУ, Статутом Черкаського державного технологічного університету та іншими нормативними документами ЧДТУ.

8 МАЙНО КАФЕДРИ

8.1 Майно, що перебуває в оперативному управлінні кафедри, знаходиться на балансі ЧДТУ, а також у довгостроковому службовому використанні.

8.2 За кафедрою з метою забезпечення її діяльності закріплюються приміщення, комп'ютерна техніка, мережеве обладнання та оргтехніка, засоби зв'язку.

9 ДОКУМЕНТАЦІЯ КАФЕДРИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ЇЇ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1 Документація кафедри формується відповідно до Номенклатури справ ЧДТУ, що затверджується наказом ректора ЧДТУ.

9.2 Документація кафедри формується за наступними розділами:

- нормативні документи;
- організаційна робота;
- обліково-звітні матеріали;
- навчально-методична робота;
- науково-дослідна робота.

9.3 Розпорядженням завідувача кафедри зі співробітників допоміжного персоналу кафедри призначається особа відповідальна за діловодство кафедри.

10 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

10.1 Співробітники кафедри можуть пропонувати зміни та доповнення до цього Положення.

10.2 Зміни і доповнення до цього положення, за рекомендацією кафедри, розглядаються й затверджуються Вченою радою ЧДТУ та вводяться в дію наказом ЧДТУ.

11 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1 Це Положення в повному обсязі набирає чинності з дати затвердження.

11.2 Положення розроблене у 3-х автентичних друкованих примірниках: 1-й примірник зберігається у відділі кадрів, 2-й – у Вченій раді, 3-й – на кафедрі ІБ та КІ.