

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ректора ХНУРЕ

«02» 11 2017 р. № 550

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КАФЕДРУ
«ІНФОРМАЦІЙНО-МЕРЕЖНА ІНЖЕНЕРІЯ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру «Інформаційно-мережна інженерія» Харківського національного університету радіоелектроніки (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та VI рівнів акредитації», затвердженого наказом МОН України 01.06.2006 року № 422, наказу Міністерства освіти і науки України від 7 серпня 2002 року № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», Статуту університету, Положення «Про організацію освітнього процесу», що затверджене Вченою радою університету, наказами ректора університету, рішеннями Вченої ради університету, рішеннями ректорату, вчених рад факультетів, розпорядженнями декана, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Положенням «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників ХНУРЕ».

1.2. Кафедра «Інформаційно-мережної інженерії» (надалі – кафедра ІМІ) є профілюючою (випускаючою) кафедрою Харківського Національного Університету Радіоелектроніки (надалі – Університет), яка здійснює підготовку бакалаврів та магістрів за спеціальністю 172 «Телекомунікації та радіотехніка» денної та заочної форми навчання.

1.3. Кафедра «Інформаційно-мережна інженерія» є навчально-науковим структурним підрозділом університету, який здійснює навчальну, методичну, організаційну та наукову діяльність в галузі знань 17 «Електроніка та телекомунікації». В цій галузі здійснюється підготовка бакалаврів за спеціальністю 172 «Телекомунікації та радіотехніка», спеціалізація «Телекомунікації» з присвоєнням кваліфікації «Фахівець із телекомунікаційної інженерії». Підготовка магістрів здійснюється за спеціальністю 172 «Телекомунікації та радіотехніка», спеціалізації «Інформаційно-мережна інженерія» та «Інформаційні мережі зв'язку» з присвоєнням кваліфікації «Науковий співробітник з телекомунікацій».

Кафедра також здійснює підготовку та підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також виховну роботу серед студентів.

1.4. Кафедра підпорядковується ректорові, проректорам за напрямками роботи, начальникам відповідних відділів, декану факультету «Інфокомунікації» (надалі - факультет ІК), до складу якого вона входить.

1.5. Кафедру створено наказом ректора № 95 від 07.10.1999 р. за рішенням Вченої ради університету від 24.09.1999 р. протокол № 15 (на підставі пп. 2, 4, 5 ст. 30 Закону України «Про вищу освіту»).

1.6. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної та колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

1.7. Керівництво кафедрою здійснює завідувач, який обирається на посаду за конкурсом Вченою радою університету строком до 5 років, але не більше двох строків поспіль, і призначається відповідним наказом ректора. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за виконання кафедрою покладених на неї завдань. Із завідувачем кафедри укладається контракт. Склад науково-педагогічного (НПП), наукового та навчально-допоміжного персоналу кафедри визначається штатним розкладом. Штатний розклад НПП кафедри затверджується щорічно.

1.8. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується завідувачем кафедри. План роботи кафедри складається на підставі керівних документів, які визначають зміст підготовки фахівців факультету, та передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної роботи, зв'язок з практикою, міжуніверситетські зв'язки, міжнародне співробітництво, вдосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення виконання рішень керівництва з організації навчально-виховного процесу, аналіз і оцінювання результатів роботи і т.ін.

1.9. Основні питання щодо діяльності кафедри, оперативного реагування на поставлені завдання, згідно принципу колегіальності розглядаються на засіданні кафедри, яке проводиться не менше ніж один раз на місяць. Рішення, схвалені на засіданнях, є обов'язковими для виконання працівниками кафедри.

Рішення кафедри набирають чинності, якщо в засіданні бере участь не менше 2/3 постійного штатного складу. Рішення (крім окремо обумовлених випадків) приймаються переважною більшістю голосів наявних членів кафедри. В разі, коли рішення кафедри суперечать Статуту університету, це рішення може бути відмінене ректором. Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного штатного складу або за рішенням завідувача кафедри. Співробітники кафедри, які працюють за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

1.10. Для забезпечення діяльності кафедри на загальних засадах призначаються:

- вчений секретар кафедри (обирається на засіданні кафедри з числа науково-педагогічного складу);
- секретар кафедри (призначається завідувачем кафедри з числа навчально-допоміжного персоналу).

1.11. На кафедрі розробляються та ведуться документи у відповідності до номенклатури кафедри, затвердженої наказом по університету № 363 від 19.12.2013 р. та згідно наказу по університету № 229 від 12.07.2013 р. «Про впровадження нових форм документів з підготовки кадрів у ХНУРЕ».

1.12. Положення «Про кафедру «Інформаційно-мережна інженерія» затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

1.13. Зміни та доповнення до «Положень про кафедру «Інформаційно-мережна інженерія» затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

1.14. Кафедра у своїй трудовій діяльності керується Статутом Університету, правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Реалізація освітньо-професійних і освітньо-наукових програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки в галузі знань 17 «Електроніка та телекомунікації» спеціальність 172 «Телекомунікації та радіотехніка» спеціалізацій кафедри.

2.2. Розробка усіх видів методичного забезпечення дисциплін кафедри та проведення на високому організаційному та науково-методичному рівні навчальних занять, які передбачені навчальними планами відповідної спеціальності та спеціалізації.

2.3. Виховання майбутніх фахівців шляхом формування громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина.

2.4. Ініціювання, організація та безпосередня участь у проведенні наукових та науково-практичних конференцій.

2.5. Проведення науково-дослідних робіт та робіт з науково-практичного співробітництва в галузі розробки та впровадження сучасних систем та технологій відповідно науковому напрямку кафедри.

2.6. Керівництво науково-дослідною роботою студентів, організація роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності кафедри.

2.7. Проведення заходів щодо профорієнтаційної роботи.

2.8. Проведення заходів щодо підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ КАФЕДРИ

З навчально-методичної роботи:

3.1. Викладати навчальні дисципліни на високому рівні, проводити всі види занять.

3.2. Надавати кваліфіковані консультації з дисциплін кафедри.

3.3. Надавати допомогу студентам у вирішенні навчально-організаційних питань, виконуючи функції куратора академічної групи.

3.4. Аналізувати поточну та підсумкову успішність студентів за спеціальністю та відповідними спеціалізаціями.

3.5. Здійснювати поточний та підсумковий контроль якості знань шляхом проведення семестрового контролю, державних екзаменів, захисту курсових, атестаційних робіт бакалавра і магістра.

3.6. Приймати участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків та екзаменів та контролювати зміни у розкладі навчальних занять.

3.7. Розробляти навчальні та робочі програми з дисциплін, які викладаються кафедрою, а також розробляти засоби діагностики рівня знань, єдиних критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів.

3.8. Розробляти та систематично оновлювати комплекси навчально-методичного забезпечення дисциплін, які викладаються науково-педагогічними працівниками кафедри, готувати до видання навчальну, наукову, методичну літературу, публікувати електронні навчальні матеріали.

3.9. Розробляти та узгоджувати з деканом факультету ІК, з керівниками центрів навчання та керівництвом університету навчальні плани, за якими проводиться навчання за спеціальністю 172 «Телекомунікації та радіотехніка», спеціалізаціями кафедри.

3.10. Розробляти та періодично оновлювати анотації робочих навчальних програм з дисциплін, програм практик, паспортів лабораторій та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентного підходу.

3.11. Розробляти і періодично оновлювати тематики курсових робіт.

3.12. Формувати і періодично оновлювати напрями досліджень, в межах яких визначається тематика атестаційних робіт бакалаврів та магістрів.

3.13. Розробляти та застосовувати засоби діагностики змісту та якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.14. Проводити підготовку підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань дисциплін кафедри.

3.15. Вдосконалювати систему компетенцій освітніх ступенів бакалавр та магістр на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців.

3.16. Забезпечувати відповідність освітніх програм стандартам вищої освіти.

3.17. Забезпечувати інтеграцію освітньої та наукової діяльності за допомогою підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах.

3.18. Сприяти формуванню англомовних освітніх програм за освітніми ступенями бакалавр та магістр.

3.19. Розробляти та застосовувати прогресивні методи, новітні методики, інформаційні та інноваційні технології навчання.

3.20. Формувати плани підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та здійснювати контроль за їх виконанням.

3.21. Виконувати методичне супроводження освітнього процесу і надавати рекомендації щодо його організації на денній, заочній, дистанційній формах навчання за усіма видами навчальних занять, у т.ч. проведення консультацій та контрольних заходів, з однієї або кількох дисциплін відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців.

3.22. Забезпечувати якість освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти України, Болонської декларації та нормативних документів з організації освітнього процесу.

3.23. Сприяти впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетенцій фахівців.

3.24. Впроваджувати активні та пасивні, інтерактивні та інноваційні види викладання, створювати умови для розвитку творчих можливостей студентів. Постійно підвищувати рівень якості педагогічних технологій навчання.

3.25. Контролювати якість навчання студентів з дисциплін кафедри, аналізувати результати поточного та підсумкового контролю, організовувати та контролювати самостійну роботу студентів.

3.26. Керувати підготовкою курсових робіт (проектів) та атестаційних робіт.

3.27. Впроваджувати дистанційні та on-line технології в освітній процес.

3.28. Організовувати та керувати виробничою, педагогічною, науково-дослідною та передатестаційними практиками.

3.29. Залучати в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених.

3.30. Вести облік та контролювати успішність і відвідування навчальних занять студентами: виконувати моніторинг ведення електронних журналів, аналіз результатів успішності та вживати заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни студентів.

3.31. Надавати методичне забезпечення та приймати участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань студентів, у тому числі ректорського контролю з дисциплін, які закріплені за кафедрою.

3.32. Розробляти пропозиції щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.33. Залучати викладачів кафедри до роботи в апеляційних та екзаменаційних комісіях з дисциплін, закріплених за кафедрою.

3.34. Приймати участь в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників.

3.35. Сприяти обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах навчального закладу та між навчальними закладами.

З наукової та інноваційної роботи:

3.36. Проводити наукові дослідження з найважливіших теоретичних соціально-економічних і науково-технічних проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки вищої школи на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування.

3.37. Проводити обговорення завершених науково-дослідних робіт, виконувати формування науково-технічних звітів.

3.38. Впроваджувати результати наукових досліджень в освітній процес.

3.39. Організовувати науково-дослідну роботу студентів, залучати їх до наукової та дослідницької роботи кафедри.

3.40. Проводити науково-методичні семінари.

3.41. Приймати участь в організації конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо.

3.42. Створювати та розвивати наукові школи.

3.43. Організовувати та проводити відбір на конкурсній основі аспірантів та докторантів.

3.44. Організовувати та контролювати навчання докторантів, аспірантів.

3.45. Проводити розгляд дисертацій, представлених до захисту, контроль за дотриманням термінів захисту дисертацій докторів філософії та докторів наук.

3.46. Виконувати організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографії, статті у наукових журналах, тези доповідей на наукові конференції тощо).

3.47. Проводити рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, атестаційних робіт, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів та звітів тощо.

3.48. Керувати науковою роботою студентів, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах.

3.49. Здійснювати керівництво підготовкою кандидатських дисертацій, консультацій докторантів, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях кафедри та міжкафедральних семінарах.

3.50. Брати участь в організації попереднього захисту дисертаційних робіт на засіданнях кафедри та надавати відгуки здобувачам кандидатського або докторського ступеню, згідно науковим напрямам кафедри.

3.51. Надавати відгуки щодо дисертаційних робіт та авторефератів дисертаційних робіт за профілем кафедри, які надійшли до університету.

З організаційної роботи:

3.52. Формувати штати науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу.

3.53. Розподіляти та затверджувати педагогічне навантаження з дисциплін, що закріплені за кафедрою.

3.54. Створювати умови для нерозривності процесів навчання та науково-дослідної роботи.

3.55. Приймати участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, виконувати функції кураторів академічної групи, забезпечувати творчі зв'язки з випускниками.

3.56. Співпрацювати з іншими кафедрами університету, кафедрами ВНЗ України та зарубіжних університетів в освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі.

3.57. Вивчати, узагальнювати й поширювати досвід роботи кращих викладачів, проводити наставництво та допомагати викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

3.58. Оприлюднювати результати діяльності кафедри на інформаційних стендах та на персональній web-сторінці кафедри, на сайті університету та в межах домену pure.ua.

3.59. Обирати з числа науково-педагогічних працівників представника кафедри для роботи в складі 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 редакційних колегій електронних видань факультету, університету.

3.60. Проводити іншу, не заборонену законодавством України діяльність, пов'язану із завданнями кафедри та Університету.

3.61. Проводити спеціальні заняття для учнів середніх загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів з метою здійснення профорієнтаційної роботи.

3.62. Брати участь у проведенні «Днів відкритих дверей», ярмарків вакансій та інших публічних заходів в університеті, які направлені на популяризацію освітніх програм кафедри, підвищення іміджу кафедри та створенню нових контактів.

З виховної роботи:

3.63. Виховувати високорозвинену особистість в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

3.64. Формувати пропозиції щодо призначення керівників (кураторів) академічних груп.

3.65. Брати участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, створювати сприятливі умови для реалізації студентством положень Кодексу честі студента Університету.

3.66. Реалізовувати заходи щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету.

3.67. Проводити профорієнтаційну роботу шляхом здійснення різноманітних заходів для учнівської молоді з метою популяризації освітніх програм кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до вступу і подальшого навчання в Університеті.

3.68. В якості кураторів академічних груп, призначених з числа викладачів кафедри, проводити облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами: аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни студентів.

З міжнародної діяльності:

3.69. Вивчати міжнародний досвід підготовки фахівців за профілем кафедри та використовувати його в освітньому процесі.

3.70. Створювати звітні презентації діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою персональної web-сторінки кафедри в мережі Internet та в межах домену pure.ua.

3.71. Організовувати обмін науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно договорів про співробітництво.

3.72. Брати участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

3.73. Організовувати зв'язки та вести базу даних іноземних випускників кафедри.

3.74. Організовувати та приймати участь в межах виділених університетом коштів у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

4. ОBOB'ЯЗКИ КАФЕДРИ

Кафедра зобов'язана:

4.1. Мати в наявності повне методичне забезпечення дисциплін, які закріплені за кафедрою.

4.2. Координувати діяльність всіх кафедр, які забезпечують спеціальну фахову підготовку студентів за спеціальністю 172 «Телекомунікації та радіотехніка», спеціалізаціями кафедри.

4.3. Сприяти організації бази практик на підприємствах або в інших установах за профілем спеціальності 172 «Телекомунікації та радіотехніка» та за профілем кафедри.

4.4. Організовувати та підтримувати співробітництво з підприємствами або іншими установами щодо вдосконалення фахової підготовки студентів.

4.5. Брати участь у підготовці до процедур ліцензування, атестації та акредитації відповідного напрямку та спеціальності, за якими на кафедрі здійснюється підготовка фахівців.

4.6. Проводити необхідні організаційні заходи щодо забезпечення роботи екзаменаційних комісій (ЕК), надавати пропозиції щодо їх складу.

4.7. Залучати провідних вчених, спеціалістів за профілем до проведення занять, контролю знань студентів, участі у роботі екзаменаційної комісії.

4.8. Брати участь у працевлаштуванні випускників, аналізувати відповідність змісту освіти потребам роботодавців.

4.9. Брати участь у формуванні показників державного замовлення на підготовку фахівців за відповідним спеціальностями та спеціалізаціями кафедри.

4.10. Дотримуватися морально-етичних норм при спілкуванні зі студентами і не допускати розповсюдження конфіденційної інформації, що стосується студентів та співробітників.

4.11. Організовувати і здійснювати на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховний процес в групових та індивідуальних формах роботи.

5. ПРАВА КАФЕДРИ

Кафедра має право:

5.1. Планувати, організовувати та виконувати дослідницьку роботу відповідно науковому напрямку кафедри.

5.2. Виконувати плани з наукової діяльності кафедри.

5.3. Брати участь у роботі приймальної комісії університету.

5.4. Організовувати педагогічний контроль науково-педагогічної діяльності викладачів шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях кафедри відкритих занять, а також контрольних і взаємних відвідувань.

5.5. Брати участь в організації підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників, виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів кафедри, їх стажування в тому числі і за кордоном, впроваджувати наставництво.

5.6. Організовувати взаємодію з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовку до видання наукової та навчально-методичної літератури.

5.7. Готувати обґрунтування щодо модернізації варіативної частини освітньо-професійної програми відповідного напрямку та спеціальності.

5.8. Брати участь у підготовці відповідної документації щодо відкриття нових спеціальностей та спеціалізацій підготовки фахівців рівнів бакалавр, магістр, доктор філософії.

5.9. Опрацьовувати матеріали щодо подання запитів до участі в міжнародних проектах та програмах.

5.10. Залучати для участі в навчальному процесі провідних спеціалістів підприємств та установ.

5.11. Організовувати систематичний аналіз атестаційних робіт випускників, рівня їх теоретичної і практичної підготовки.

5.12. Пропонувати кандидатури на місця голів ЕК за спеціальністю 172 «Телекомунікації та радіотехніка» спеціалізацій кафедри.

5.13. Приймати участь у роботі методичних комісій Міністерства освіти і науки України щодо розробки державних стандартів освіти та інших нормативних документів, які стосуються спеціальності 172 «Телекомунікації та радіотехніка».

5.14. Формувати списки технічних засобів, обладнання, матеріалів щодо забезпечення діяльності кафедри.

5.15. Подавати пропозиції декану факультету «Інфокомунікації» та заступнику декану з виховної роботи щодо відрахування або заохочення студентів.

5.16. Звертатися до заступника декана з виховної роботи з пропозиціями щодо удосконалення виховної роботи та удосконалення умов навчання і побуту студентів.

5.17. Брати участь у засіданнях кафедри та Вченої ради факультету ІК при обговоренні питань організації навчально-виховного процесу, якості знань студентів, їх моніторингу, вносити пропозиції щодо:

- заохочення студентів академічної групи за успіхи у навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі;

- подання пропозицій щодо покращення навчального процесу та діяльності кураторів академічних груп.

5.18. Надавати пропозиції декану факультету ІК та заступнику декана з виховної роботи щодо притягнення до відповідальності студентів за

порушення ними навчальної і трудової дисципліни, громадського порядку тощо, поселення (виселення) студента академічної групи з гуртожитку.

5.19. Проводити та брати участь в організації заходів щодо обміну науковими результатами, та їх впровадження в навчальний процес.

5.20. Надавати запити до Міністерства освіти і науки України щодо участі у виконання держбюджетних науково-дослідних робіт.

5.21. Надавати пропозиції щодо присвоєння вчених звань професора і доцента працівникам кафедри.

5.22. Брати участь в оформленні договорів з підприємствами та установами щодо виконання науково-дослідних робіт за договірною основою та щодо співробітництва в галузі наукових напрямків роботи кафедри.

5.23. Розглядати та затверджувати індивідуальні плани аспірантів кафедри та звіти щодо їх виконання.

5.24. Рекомендувати кандидатури на посаду завідувача кафедри.

5.25. Рекомендувати кандидатури науково-педагогічних працівників у виборні органи університету.

5.26. Рекомендувати кандидатури на посади науково-педагогічних працівників кафедри.

5.27. Розглядати звіти та надавати рекомендації ректору щодо подовження контрактів викладачів кафедри або щодо укладення контрактів з особами, які беруть участь у конкурсі на заміщення вакантної посади на кафедрі.

5.28. Подавати до навчального відділу пропозиції щодо:

– розподілу годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу студентів та пропозиції щодо формування розкладу занять за два місяці до початку наступного семестру, керуючись робочими навчальними програмами дисциплін;

– розкладу занять.

5.29. Вимагати від студентів, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення.

5.30. Представляти інтереси Університету в міжнародних організаціях, державних установах, підприємствах та організаціях, на міжнародних конференціях (симпозіумах), різноманітних публічних заходах в Україні та за її межами в рамках наданих повноважень.

5.31. Вносити пропозиції ректору, Вченій раді університету, Науково-методичній раді щодо удосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів.

5.32. 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.

5.33. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри.

5.34. 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.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, заступника завідувача кафедри (на час відсутності завідувача кафедри) та інших працівників кафедри.

Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього посадових обов'язків, носить індивідуальний характер і визначається Статутом університету, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими нормативно-правовими документами університету.

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

- роботу кафедри в цілому;
- стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної та виховної роботи в колективі кафедри;
- стан трудової дисципліни;
- комплектування та підготовку науково-педагогічних кадрів;
- якість викладання дисциплін кафедри;
- впровадження і використання викладачами кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних, лабораторних) заняттях;
- оцінювання поточної роботи студентів згідно чинних положень Університету;
- ведення науково-педагогічними працівниками кафедри електронних 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 електронних журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи;
- підтримку належного санітарно-гігієнічного стану у закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

6.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

- дотримання умов контракту;
- дотримання індивідуального плану роботи викладачів;
- дотримання трудового розпорядку та навчальної дисципліни;
- якість викладання наук (дисциплін) кафедри;
- оцінювання поточної роботи студентів згідно чинних положень Університету;

- ведення електронних 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 електронних журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до успішності студентів;
- дотримання студентами навчальної дисципліни під час занять в аудиторіях Університету;
- виконання розпоряджень завідувача кафедрою, наказів ректора та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює:

- з ректоратом Університету, Вченою радою Університету, Науково-методичною радою, Вченою радою факультету та працівниками деканатів — з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності;
- з навчальним відділом — з питань педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників; затвердження наукових керівників атестаційних робіт та тем атестаційних робіт, складу екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики студентів і стажування викладачів;
- з навчально-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, рішень Вченої та Науково-методичної рад Університету; з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників; з питань впровадження активних форм та методів навчання в освітній процес; своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення з дисциплін;
- з бібліотекою — з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою;
- зі Студентським сенатом — з питань обміну інформацією щодо якості викладання дисциплін, контролю навчальної дисципліни студентів та з інших питань організації освітнього процесу в межах повноважень САР;
- з іншими загальноуніверситетськими центрами, відділами, відокремленими підрозділами — з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КАФЕДРИ

8.1. 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.

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

- план роботи кафедри на поточний навчальний рік;
- протоколи засідань кафедри;
- протоколи науково-методичних семінарів (секцій) кафедри;
- матеріали роботи науково-методичних семінарів (секцій), що діють на кафедрі;
- індивідуальні плани роботи викладачів;
- розподіл педагогічного навантаження на поточний навчальний рік;
- план підвищення кваліфікації викладачів;
- індивідуальні плани стажування викладачів та копії сертифікатів про підвищення кваліфікації;
- журнал впровадження результатів підвищення кваліфікації в освітній процес;
- програми педагогічної, науково-дослідної, виробничої та передатестаційної практик;
- список постійних баз практики в актуальному стані;
- робочі навчальні програми з дисциплін, що закріплені за кафедрою, на поточний навчальний рік;
- методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- навчально-методичні матеріали до вивчення нормативних дисциплін бакалаврських та магістерських програм;
- паспорти навчальних лабораторій;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових та атестаційних робіт;
- екзаменаційні білети з дисциплін, які закріплені за кафедрою, та мають підсумковий контроль у формі екзамену;
- комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з усіх нормативних і вибіркових дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці;
- інші матеріали, які визначає викладач, засідання кафедри, Вчена рада факультету, Науково-методична рада університету, ректор Університету та номенклатура справ кафедри.

ПОЛОЖЕННЯ РОЗРОБЛЕНО НА ПІДСТАВІ:

1. Конституції України.
2. Закону України «Про вищу освіту» №786-VIII від 28.12.2014 року (зі змінами).
3. Закону України «Про науково-технічну діяльність» № 922-VIII від 25.12.2015 року (зі змінами).
4. Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та VI рівнів акредитації, затвердженого наказом МОН України № 422 від 01.06.2006 р. (зі змінами).

5. Наказу МОН України від 7.06. 2002 року № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» (зі змінами).

6. Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 року (зі змінами).

7. Закону України «Про охорону праці» № 2695-ХІІ від 14.10.1992 року (зі змінами).

8. Міжнародного стандарту систем менеджменту якості ISO 9001: 2011.

9. Наказу МОН України від 08.07.2007р. № 1019 «Про ліцензування діяльності з надання освітніх послуг» (зі змінами)

10. Наказу МОН України від 27.07.2010р. № 787 «Про затвердження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліста і магістра» (зі змінами).

11. Наказу МОН України від 15.07.1996р. № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти» (зі змінами).

12. Наказ МОН України від 31.07.1998р. № 285 «Про порядок розробки складових нормативного та навчально-методичного забезпечення підготовки фахівців з вищою освітою»;

13. Наказ МОН України від 08.04.1993р. № 93 «Про затвердження Положення про проведення практик студентів вищих навчальних закладів України» (зі змінами).

14. Наказу МОН України від 20.10.2004р. № 812 «Про особливості впровадження кредитно - модульної системи організації навчального процесу»

15. Наказу МОН України від 07.07.2002р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».

16. Наказу МОН України від 16.10.2009р. № 943 « Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи»; від 23.07.2010р. № 736 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами».

17. Наказу МОН України від 29.03.2012р. №384 «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації».

18. Наказу МОН України від 09.11.2010р. № 1067 «Про введення в дію переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліста і магістра», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010р. № 787.

19. Наказу МОН України від 23.01.2004р, № 49 «Про затвердження Програми дій щодо організації положень Болонської декларації в системі вищої освіти і науки України».

20. Листу Міністерства освіти і науки України від 29.12. 1993р. № 83-5/1259 «Щодо Рекомендацій про порядок і створення, організацію і роботу

державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії у вищих навчальних закладах України».

20. Методичних рекомендацій до складання навчального плану вищих навчальних закладів II, III і IV рівнів акредитації, схвалених Вченою радою Інституту інноваційних технологій і змісту освіти (протокол № 6 від 29.06.2011р.

21. Листу МОН України від 26.02.2010р. № 1/9-119 «Про методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах».

22. Наказ по ХНУРЕ № 244 від 8.03.2016 року «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників ХНУРЕ»

23. Наказ по ХНУРЕ № 229 від 12.07.2013 р. «Про впровадження нових форм документів з підготовки кадрів у ХНУРЕ».

24. Положення про факультет «Інфокомунікації» від 18.12.2008 р.

25. Статуту Університету (в новій редакції від 07.10.2016 р.)

26. Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету.

Завідувач кафедри



В.М. Безрук

ПОГОДЖЕНО:

Декан факультету «Інфокомунікації»

А.В. Снігуров

Начальник юридичного відділу

Д.І. Чулков

Начальник відділу кадрів

С.П. Чепела

