



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

04.11.2019

ОДЕСА

№ 54

Про затвердження та введення в дію Положення
про кафедру інформаційних технологій
навчально-наукового інституту комп'ютерних
систем ОНПУ

З метою приведення нормативних документів кафедри до чинного законодавства
України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Положення про кафедру інформаційних технологій навчально-наукового інституту комп'ютерних систем Одеського національного політехнічного університету, що додається.
2. Завідувачу кафедри ІТ Вичужаніну В.В. керуватися в організації роботи ввіреного підрозділу зазначеним вище Положенням.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора Нестеренка С.А.

Т.в.о. ректора

С.А. Нестеренко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Одеського
національного політехнічного
університету

від 04.11.2019 № 54

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ
КОМП'ЮТЕРНИХ СИСТЕМ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ПОЛІТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Одеса - 2019

ЗМІСТ

Передмова	
1. Нормативні та довідкові посилання.....	4
2. Терміни, визначення, скорочення.....	5
3. Загальні положення.....	6
4. Основні функції кафедри за напрямками діяльності.....	7
5. Структура та управління.....	11
6. Права.....	13
7. Відповідальність.....	13
8. Взаємовідносини з іншими підрозділами.....	15
9. Організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри.....	16
10. Прикінцеві положення.....	17

ПЕРЕДМОВА

Положення про кафедру інформаційних технологій навчально-наукового інституту комп'ютерних систем Одеського національного політехнічного університету розроблено у відповідності до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту ОНПУ, Положення про організацію освітнього процесу в ОНПУ, Правил внутрішнього розпорядку ОНПУ, Колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом працівників ОНПУ, Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) в ОНПУ, Концепції інноваційного розвитку ОНПУ, Положення про академічну доброчесність ОНПУ та інших положень університету, спрямованих на виконання вимог стандарту ДСТУ ISO 9001:2015.

РОЗРОБНИКИ: робоча група у наступному складі:

Вичужанін В.В., завідувач кафедри інформаційних технологій;
Козлов А.Ю., доцент кафедри інформаційних технологій.

1. НОРМАТИВНІ ТА ДОВІДКОВІ ПОСИЛАННЯ

- 1.1. Конституція України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-bp>
- 1.2 Закон України «Про вищу освіту». URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
- 1.3 Закон України «Про освіту». URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1060-12>
- 1.4 Закон України «Про наукову та науково-технічну діяльність». URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/848-19>
- 1.5 Статут Одеського національного політехнічного університету. URL: <http://opu.ua/upload/files/statutONPU2017.pdf>
- 1.6 Концепція інноваційного розвитку Одеського національного політехнічного університету. URL: <http://opu.ua/upload/files/koncua.pdf>
- 1.7 Колективний договір між адміністрацією і профспілковим комітетом працівників ОНПУ. URL: http://opu.ua/about/r_l_framework/dogovor
- 1.8 Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) в Одеському національному політехнічному університеті. URL: http://opu.ua/upload/files/konkers_npp_2017.pdf
- 1.9 Положення про академічну доброчесність Одеського національного політехнічного університету. URL: http://czos.opu.ua/czos_info/docs/ppad
- 1.10 Положення про організацію освітнього процесу в ОНПУ. URL: <http://emd.opu.ua/upload/files/emd/polOOP2016.PDF>

2. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ, СКОРОЧЕННЯ

2.1 Терміни

У цьому документі використано наступні терміни та визначення згідно із Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту»:

Освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

Освітній процес – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей.

Викладацька діяльність – діяльність, що спрямована на формування знань, інших компетентностей, світогляду, розвиток інтелектуальних і творчих здібностей, емоційно-вольових та/або фізичних якостей здобувачів освіти, яка провадиться науково-педагогічним працівником.

Здобувачі вищої освіти – вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти, аспіранти (ад'юнкти), докторанти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

Якість вищої освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, стандартам вищої освіти та/або договорам про надання освітніх послуг.

2.2 Позначення і скорочення

МОН України – Міністерство освіти і науки України;

ОНПУ – Одеський національний політехнічний університет;

ІКС – навчально-науковий інститут комп'ютерних систем.

3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Кафедра інформаційних технологій (у подальшому – кафедра) є базовим структурним підрозділом Університету, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи і п'ять з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

3.2 Кафедра створюється та ліквідується рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться у дію наказом ректора Університету.

3.3 Кафедра є структурним підрозділом Університету і підпорядковується директору навчально-наукового інституту комп'ютерних систем, до складу якого вона входить за штатним розписом Університету.

3.4 Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює функції і напрями, зазначені у п. 1 цього Положення.

План роботи кафедри розробляється на основі Концепції інноваційного розвитку Університету; плану роботи ІКС, обговорюється та обговорюється і затверджується на засіданні кафедри.

3.5 За видом діяльності кафедра відноситься до випускових кафедр. Кафедра розробляє та забезпечує виконання освітньої програми одного або декількох рівнів вищої освіти (першого, другого, третього) за однією або декількома спеціальностями (спеціалізаціями) і відповідає за рівень підготовки випускників, розробку навчальних планів, організацію і керівництво підготовкою кваліфікаційних робіт, організацію виробничої практики, зв'язок з 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.

3.6 Прихильність політиці в області якості:

3.6.1 кафедра підтримує і виконує проголошені Університетом політику і цілі в області якості освітньої і наукової діяльності;

3.6.2 обов'язки кафедри по виконанню політики Університету складаються в забезпеченні:

3.6.2.1. якості освіти;

3.6.2.2 постійного поліпшення освітнього і наукового процесів діяльності;

3.6.2.3 ефективності використання ресурсів;

3.6.2.4 достатнього рівня кваліфікації працівників кафедри;

3.6.2.5 чіткого розподілу відповідальності і повноважень працівників;

3.6.2.6 сумлінного виконання вимог зовнішніх і внутрішніх нормативних документів;

3.6.2.7 розуміння політики Університету в галузі якості кожним працівником кафедри;

3.6.2.8 ефективної організації навчання і контролю знань студентів кафедри;

3.6.2.9 безумовного дотримання державних складових стандартів вищої

освіти, а також створення і виконання встановлених університетських стандартів;
 3.6.2.10 своєчасного виявлення і запобігання будь-яких відхилень від прийнятих стандартів;

3.6.2.11 усілякої підтримки в повсякденній діяльності Ради з якості Університету, робочих груп з якості і при проведенні внутрішніх аудитів кафедри в рамках системи менеджменту якості;

3.6.2.12 внесення пропозицій з корегування загальної політики керівництвом Університету;

3.6.2.13 забезпечення підтримки і постійного удосконалення методик і технічних засобів, які використовує кафедра при атестації, навчанні і науково-дослідній діяльності.

4. ОСНОВНІ ФУНКЦІІ КАФЕДРИ ЗА НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. З навчальної роботи:

4.1.1 методичне супроводження освітнього процесу і надання рекомендацій щодо його організації на денній та заочній формах навчання за усіма видами навчальних занять, у тому числі проведення консультацій та контрольних заходів, відповідно до затверджених навчальних планів і графіків навчального процесу;

4.1.2 забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;

4.1.3 забезпечення здатності студентів усіх рівнів навчання спілкуватися українською мовою як усно, так і письмово;

4.1.4 сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентності фахівців;

4.1.5 участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять;

4.1.6 впровадження активних, інтерактивних та інноваційних видів викладання, створення умов для розвитку творчих можливостей студентів, постійне підвищення рівня якості педагогічних технологій навчання;

4.1.7 контроль якості навчання студентів з дисциплін кафедри, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи студентів;

4.1.8 керівництво підготовкою рефератів, розрахунково-графічних робіт, курсових проектів та робіт, кваліфікаційних робіт;

4.1.9 запровадження сучасних та on-line технологій в освітній процес;

4.1.10 організація та керівництво виробничою і переддипломною практиками;

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

4.1.12 облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами: аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та відвідування навчальних занять студентами;

4.1.13 методичне забезпечення та участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань студентів, у тому числі ректорського контролю з дисциплін, які закріплені за кафедрою;

4.1.14 розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;

4.1.15 участь викладачів кафедри у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій з дисциплін, закріплених за кафедрою;

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

4.1.17 сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах навчального закладу та між навчальними закладами.

4.2 З методичної роботи:

4.2.1 участь в розробці навчальних планів;

4.2.2 розроблення та періодичне оновлення робочих навчальних програм з дисциплін, програм мовної практики та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентного підходу навчання;

4.2.3 розроблення і періодичне оновлення тематики курсових робіт;

4.2.4 формування і періодичне оновлення тематики кваліфікаційних робіт;

4.2.5 розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань;

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

4.2.7 удосконалення системи компетентностей освітніх ступенів бакалавр та магістр на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців;

4.2.8 забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти;

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

4.2.10 сприяння формуванню англомовних освітніх програм першого, другого та третього рівнів вищої освіти;

4.2.11 розробка та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання;

4.2.12 формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

4.3. З наукової роботи:

4.3.1 проведення наукових досліджень з актуальних лінгвістичних, дидактичних та методичних проблем за профілем кафедри на основі бюджетного, договірнього та грантового фінансування;

4.3.2 обговорення завершених науково-дослідних робіт, формування наукових звітів;

4.3.3 впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;

4.3.4 організація науково-дослідної роботи студентів, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри;

4.3.5 проведення науково-методичних семінарів (секцій);

4.3.6 участь в організації конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо;

4.3.7 створення та розвиток наукових шкіл;

4.3.8 організація та відбір на конкурсній основі аспірантів та докторантів;

4.3.9 організація та контроль навчання докторантів, аспірантів;

4.3.10 розгляд дисертацій, представлених до захисту, контроль за дотриманням термінів захисту дисертацій докторів філософії та докторів наук;

4.3.11 організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографії, статті) у наукових журналах, тези наукових конференцій, тощо)

4.3.12 рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів та звітів, тощо;

4.3.13 керівництво науковою роботою студентів, які беруть участь у виконанні науково-дослідних робіт кафедри, студентських наукових гуртків, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

4.4. З організаційної роботи:

4.4.1 формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу;

4.4.2 розподіл та затвердження педагогічного навантаження з навчальних дисциплін, що закріплені за кафедрою;

4.4.3 створення умов для нерозривності процесів навчання та науково-дослідної роботи;

4.4.4 участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, кураторство академічної групи, забезпечення творчих зв'язків з випускниками;

4.4.5 співробітництво з іншими кафедрами Університету, кафедрами закладів вищої освіти України та інших країн у освітній, навчально-методичній науково-дослідній роботі;

4.4.6 вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю;

4.4.7 оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на офіційному сайті Університету;

4.4.8 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 навчально-наукового інституту;

4.4.9 провадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями кафедри та Університету.

4.5. 3 виховної роботи:

4.5.1 виховання високорозвиненої особистості в дусі патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розбудови української державності;

4.5.2 формування пропозицій щодо призначення кураторів груп;

4.5.3 участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, створення сприятливих умов для реалізації студентством та працівниками Положення про академічну доброчесність Одеського національного політехнічного університету;

4.5.4 реалізація заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;

4.5.5 проводити профорієнтаційну роботу шляхом здійснення різноманітних заходів з метою популяризації спеціальностей кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Університеті.

4.6. 3 міжнародної діяльності:

4.6.1 вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі;

4.6.2 презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою мережі Internet;

4.6.3 організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами згідно договорів про співробітництво;

4.6.4 участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм;

4.6.5 організація та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

5. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ

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

5.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом ректора Університету на кожний навчальний рік у відповідності до навчального навантаження.

5.3. До структури кафедри можуть входити навчальні лабораторії, спеціалізовані аудиторії та кабінети, комп'ютерні класи тощо, які забезпечують освітній, науковий та науково-методичний процеси.

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

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

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. Термін перебування на посаді не може перевищувати більш, як два строки.

У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Законом України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою та Кодексом етики і поведінки, правилами внутрішнього розпорядку, наказами ректора, а також обов'язками, покладеними на нього ректором і директором навчально-наукового інституту у відповідності з посадовими обов'язками. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо директору навчально-наукового інституту комп'ютерних систем, до складу якого входить кафедра. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень працівникам кафедри, на яких покладено виконання обов'язків заступника завідувача кафедри.

На період відсутності завідувача кафедри (відпустка, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує особа призначена наказом ректора.

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

компетенції.

5.7. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, начальників структурних підрозділів Університету. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри. Він несе особисту відповідальність за діяльність кафедри.

5.8. До складу кафедри входять професори, приват-професори, професори-консультанти, доценти, приват-доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, аспіранти, докторанти та навчально-допоміжний персонал, а також співробітники наукових підрозділів, що входять до структури кафедри.

5.9. 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 та відповідають вимогам ліцензійних умов.

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 Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) в Університеті.

5.10. Колективним органом управління кафедрою є її засідання.

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

Оголошення про засідання кафедри розміщується на дошці оголошень кафедри.

Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх науково-педагогічних працівників кафедри, за виключенням відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження).

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

5.12. Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше $\frac{2}{3}$ складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі.

5.13. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників.

5.14. Засідання кафедри оформляється протоколом.

Протоколи засідань кафедри підписують голова засідання та секретар.

5.15. З метою успішного виконання завдань і функцій, кафедра має право мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

6. ПРАВА

6.1. Кафедра має право:

6.1.1 подавати до навчально-методичного відділу пропозиції щодо формування розкладу занять за три місяці до початку наступного семестру, керуючись робочими навчальними програмами дисциплін та графіку навчального процесу;

6.1.2 вимагати від студентів, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), дійсного Положення;

6.1.3 представляти інтереси Університету в міжнародних організаціях, міжнародних конференціях (симпозіумах), державних установах, підприємствах та організаціях України в межах наданих повноважень;

6.1.4 вносити пропозиції ректору, Вченій раді Університету, науково-методичній раді Університету щодо удосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів;

6.1.5 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;

6.1.6 брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності кафедри;

6.1.7 клопотати перед адміністрацією Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, заступників 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 розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Університету та чинного законодавства України.

7.2. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за:

7.2.1 роботу кафедри в цілому;

7.2.2 стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної і виховної роботи в колективі кафедри та впровадження української мови в навчальний процес;

7.2.3 стан трудової дисципліни;

7.2.4 комплектування і підготовку науково-педагогічних кадрів;

7.2.5 якість викладання дисциплін кафедри;

7.2.6 впровадження і використання викладачами кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних, лабораторних) заняттях;

7.2.7 оцінювання поточної роботи студентів згідно чинних положень Університету;

7.2.8 ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету;

7.2.9 своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань студентів в електронних журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи;

7.2.10 порядок у закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

7.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

7.3.1 виконання умов трудового договору;

7.3.2 виконання індивідуального плану роботи викладачів;

7.3.3 виконання трудового розпорядку та навчальної дисципліни;

7.3.4 якість викладання дисциплін кафедри;

7.3.5 оцінювання поточної роботи студентів згідно чинних положень Університету;

7.3.6 ведення електронних журналів обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету;

7.3.7 своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань студентів в електронних журналах обліку навчальної роботи студентів академічної групи відповідно до успішності студентів;

7.3.8 дотримання студентами навчальної дисципліни під час занять в аудиторіях Університету;

- 7.3.9 виконання розпоряджень завідувача кафедри та директора ІКС, наказів ректора та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

8. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

8.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює:

8.1.1 з ректоратом, Вченою радою Університету, науково-методичною радою Університету, Радою забезпечення якості освіти Університету, Вченою радою навчально-наукового інституту комп'ютерних систем, працівниками деканату – з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності;

8.1.2 з навчальним відділом – з питань педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників, затвердження наукових керівників кваліфікаційних робіт та тем кваліфікаційних робіт, складу екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики студентів і стажування викладачів;

8.1.3 з навчально-методичним відділом – з питань удосконалення організації освітнього процесу, 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; своєчасної підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення з дисциплін;

8.1.4 з центром забезпечення якості вищої освіти – з питань організації внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності кафедри; з питань розробки та реалізації заходів з впровадження, розповсюдження та визначення ефективності нових технологій навчання; з питань виконання наказів і розпоряджень Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти з питань ліцензування, акредитації та змісту освіти; з питань супроводу ліцензійних та акредитаційних справ Університету до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і Міністерства освіти і науки України; з питань супроводу та створення документів ліцензування, акредитації та змісту освіти і отримання інформаційно-консультативної та практичної допомоги в підготовці матеріалів ліцензійних та акредитаційних справ; з питань проведення внутрішніх аудитів; з питань розробки та здійснення планів проведення корегувальних дій;

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

8.1.6 з органами студентського самоврядування — з питань обміну інформацією щодо якості викладання дисциплін, контролю навчальної дисципліни студентів та з інших питань організації освітнього процесу;

8.1.7 з іншими загально університетськими відділами, центрами, відокремленими підрозділами – з питань організації та належного забезпечення

діяльності кафедри у відповідних напрямках.

9. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА 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 (циклів) кафедри;
- 9.2.4 матеріали роботи науково-методичних семінарів (циклів), 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 5 років;
- 9.2.9 програми педагогічної, виробничої та переддипломної практик;
- 9.2.10 список постійних баз практик;
- 9.2.11 навчальні програми та робочі навчальні програми з дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- 9.2.12 методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- 9.2.13 контент до освітніх компонент освітніх програм на поточний навчальний рік;
- 9.2.14 методичні матеріали щодо здійснення курсових і кваліфікаційних робіт;
- 9.2.15 білети поточного та підсумкового контролю з дисциплін, які закріплені за кафедрою;
- 9.2.16 комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з усіх нормативних наук і вибіркового дисциплін, що закріплені за кафедрою;
- 9.2.17 журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці;
- 9.2.18 ліцензійні та акредитаційні справи спеціальностей або спеціалізацій;

9.2.18 інші матеріали, які визначає викладач, засідання кафедри, Вчена рада навчально-наукового інституту комп'ютерних систем, науково-методична рада Університету, ректор Університету та номенклатура справ кафедри;

9.2.19. посадові інструкції працівників, що передбачають вільного володіння українською мовою під час виконання посадових обов'язків;

9.2.20 всі наведені в п. 9.2 матеріали повинні включати питання провадження української мови в навчальний процес.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про кафедру інформаційні технології навчально-наукового інституту комп'ютерних систем Одеського національного політехнічного університету, зміни та доповнення до нього, затверджуються і вводяться в дію наказом ректора університету шляхом викладання його в новій редакції.

Завідувач кафедри ІТ



В.В. Вичужанін

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Проректор з науково-педагогічної
та виховної роботи

«01» листопада 2019 р.



С.А. Нестеренко

Проректор з науково-педагогічної
та методичної роботи

«01» листопада 2019 р.



Ю.М. Свінар'ов

Проректор з наукової та
науково-педагогічної роботи

«30» листопада 2019 р.



Д.В. Дмитришин

Проректор з науково-педагогічної
роботи та міжнародних зв'язків

«30» листопада 2019 р.



В.С. Шобік

Начальник ЮВ

«29» листопада 2019 р.



Т.П. Івоненко

Начальник ЦЗЯВО

«29» листопада 2019 р.



Л.М. Перпері