

**Міністерство освіти і науки України**  
**Тернопільський державний технічний університет**  
**імені Івана Пулюя**

Розглянуто

на засіданні Вченої ради

протокол № 11

„25” листопада 2007 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Тернопільського

державного технічного

університету ім. Івана Пулюя



[Signature] П.В.Ясній

„12” \_\_\_\_\_ 2007р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про кафедру університету**

## I. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру Тернопільського державного технічного університету імені Івана Пулюя (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", наказів Міністерства освіти і науки України від 2 червня 1993 року № 161 "Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах", 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 ТДТУ.

1.2. У Положенні терміни і поняття застосовуються у наступному значенні:

- **кафедра** - базовий структурний підрозділ університету, що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом;

- **науково-педагогічні працівники** - особи, які в університеті професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з науковою та науково-технічною діяльністю.

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

1.4. При виконанні завдань, покладених на кафедру, її керівництво підпорядковується ректорові, проректорам за напрямами роботи, деканам факультетів.

## 2. Структура кафедри

2.1. Кафедра створюється рішенням вченої ради університету за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

2.2. Загальне керівництво кафедрою згідно з функціональними обов'язками здійснює завідувач кафедри, який обирається вченою радою університету на конкурсній основі терміном на 5 років і призначається відповідним наказом ректора. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за виконання кафедрою покладених на неї завдань.

2.3. На кафедрах, де кількість штатних викладачів перевищує 10 осіб, може передбачатися посада заступника завідувача кафедри, який діє в межах посадових повноважень зі встановленням надбавки до посадового окладу в розмірі 20% і здійснює керівництво кафедрою на період відсутності її завідувача.

2.4. Кількісний і якісний склад кафедри встановлюється штатним розписом, який може коригуватися у разі збільшення або зменшення науково-педагогічного навантаження на новий навчальний рік.

### 3. Завдання кафедри

3.1. Основними завданнями кафедри є:

- реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;
- вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються кафедрою;
- організація і здійснення на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу в групових та індивідуальних формах роботи;
- розробка й затвердження засобів діагностики рівня знань, єдиних критеріїв оцінки;
- здійснення поточного й підсумкового контролю якості знань через проведення модульних контролів, екзаменаційних сесій, державних екзаменів, захист курсових, дипломних і магістерських робіт;
- підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою;
- виховання майбутнього спеціаліста, формування громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;
- організація виконання та здійснення контролю за прийнятими рішеннями з питань забезпечення навчально-виховного процесу;
- впровадження в межах компетенції кафедри принципів Болонського процесу, елементів кредитно-модульної системи організації навчального процесу;
- керівництво науково-дослідною роботою студентів, організація роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності кафедри;
- організація контролю науково-педагогічної діяльності шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях кафедри відкритих занять, а також контрольних і взаємних відвідувань;
- збір та узагальнення передового досвіду, здобутого викладачами кафедри під час проведення занять і позанавчальної роботи;
- виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів, їх стажування у практичних підрозділах;
- участь у підготовці науково-педагогічних працівників через магістратуру й аспірантуру;
- керівництво підготовкою кандидатських дисертацій, консультацій докторантів, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях кафедри і міжкафедральних семінарах;
- підготовка відзивів на дисертації та автореферати дисертацій за профілем кафедри, що надійшли до університету;
- організація взаємодії з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовка та видання наукової та навчально-методичної літератури;
- висунення пропозицій щодо присвоєння вчених звань професора і доцента працівникам кафедр;

- подання рекомендацій про обрання на посади професорсько-викладацького складу кафедри.

3.2. До завдань кафедр, які є випусковими, додаються:

- координація діяльності всіх кафедр, що забезпечують спеціальну фахову підготовку студентів;

- розробка кваліфікаційних і освітньо-кваліфікаційних характеристик, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціальністю;

- підготовка обґрунтування щодо модернізації варіативної частини освітньо-професійної програми;

- організація практик і стажування, їх захист в установленому порядку;

- організація систематичного вивчення роботи випускників, рівня їх теоретичної і практичної підготовки;

- залучення провідних вчених, спеціалістів правоохоронних органів до проведення занять, контролю знань студентів, участі у роботі Державної екзаменаційної комісії;

- координація і забезпечення підготовки дипломних, магістерських робіт;

- забезпечення підготовки та проведення державних екзаменів.

3.3. Завдання кафедри виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

#### **4. Організація роботи кафедри**

4.1. Діяльність кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується ректором (проректором) за узгодженням з деканом факультету. План роботи кафедри складається на підставі керівних документів, які визначають зміст підготовки фахівців, Плану основних заходів ТДТУ на навчальний рік, Плану роботи факультету та передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної роботи, зв'язок з практикою, міжвузівські зв'язки, міжнародне співробітництво, вдосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення виконання рішень керівництва з організації навчально-виховного процесу, аналіз і оцінку результатів роботи і т. ін.

4.2. На кафедрі розробляються і ведуться наступні документи: **Організаційні:**

Посадові обов'язки кожного працівника, затверджені ректором університету, з позначкою "Ознайомлений", особистим підписом працівника і датою ознайомлення наприкінці документа.

Рішення вченої ради, ректорату, накази, розпорядження по університету, що стосуються діяльності кафедри, та звіти про їх виконання.

План роботи кафедри на навчальний рік.

Протоколи засідань кафедри.

Протоколи засідань науково-методичних семінарів кафедри.

Графік контрольних відвідувань занять завідувачем кафедри.

Графік взаємних відвідувань занять.

Журнал контролю ведення навчального процесу.

Журнал обліку взаємних відвідувань.

Журнал обліку замін відсутніх викладачів

Графік проведення науково-педагогічними працівниками кафедри консультацій у позанавчальний час.

Матеріали міжвузівської діяльності кафедри.

Журнал реєстрації роботи з питань охорони праці та техніки безпеки.

#### **Обліково-звітні:**

1. Розрахунок навчального навантаження по навчальних дисциплінах кафедри на навчальний рік.

2. Розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри на навчальний рік.

3. Індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на навчальний рік.

4. Посеместрові звіти про виконання навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри.

5. Зведений звіт про виконання плану роботи кафедри за попередній навчальний рік.

6. Матеріали по перевірках кафедри і усуненню виявлених недоліків.

7. Звіти про науково-дослідну роботу кафедри за календарний рік.

#### **Навчально-методичні:**

Інформаційні пакети про напрям підготовки або спеціальність.

Освітньо-професійні програми підготовки фахівців

Освітньо-кваліфікаційні характеристики фахівців.

Робочі навчальні плани.

Робочі навчальні програми.

Програми навчальних практик і стажування.

Інформаційні матеріали по забезпеченню навчальними підручниками (посібниками) з дисциплін бібліотекою університету.

Тематика курсових, дипломних і магістерських робіт.

Тексти лекцій.

Плани семінарських занять.

Методичні розробки для проведення практичних занять, ділових ігор, тренінгів.

Методичні рекомендації до виконання практичних (лабораторних) робіт.

Наочні матеріали, в тому числі для мультимедійного супроводження занять.

Аудіовізуальні засоби навчання, електронні підручники.

Завдання для самостійної роботи слухачів, курсантів, студентів.

Інструктивно-методичні матеріали для організації самостійної роботи слухачів, курсантів, студентів, в тому числі з елементами дистанційного навчання.

Матеріали вхідного, поточного, рубіжного контролю якості знань (тести, задачі, контрольні питання для колоквиумів тощо).

Екзаменаційні білети.

**Науково-дослідні:**

Матеріали по роботі з аспірантами, докторантами, здобувачами кафедри.

Матеріали роботи наукових семінарів кафедр.

**Кадрові:**

Графіки та матеріали стажування науково-педагогічних працівників кафедри у провідних вузах країни та інших установах, узгоджені з навчальним відділом.

4.4. Для своєчасного і якісного виконання завдань, що визначені Міністерством освіти і науки України, керівництвом університету, до планів роботи кафедр можуть вноситися необхідні зміни, уточнення після їх попереднього обговорення на засіданнях кафедр.

4.5. З метою систематичного контролю за виконанням плану роботи кафедри, оперативного реагування на поставлені завдання, здійснення принципу колегіальності не менше одного разу в місяць проводяться засідання кафедри. Рішення, схвалені на засіданнях, є обов'язковими для виконання працівниками кафедри.

4.6. Рішення кафедри набирають чинності, якщо в засіданні бере участь не менше 2/3 постійного складу. Рішення (крім окремо обумовлених випадків) приймаються переважною більшістю голосів наявних членів кафедри.

4.7. В разі суперечності рішення кафедри із Статутом університету, це рішення може бути відмінено ректором.

4.8. Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу або за рішенням завідувача кафедри.

4.9. Співробітники кафедри, які працюють на постійній основі з неповним обсягом, виконання посадових обов'язків (0,25; 0,5; 0,75 посадового окладу), за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

4.10. Питання організації навчальної, методичної, виховної і науково-дослідної роботи, що носять кафедральний характер, можуть розглядатися і обговорюватися на спільних засіданнях кафедр університету і споріднених кафедр інших закладів освіти.

Перший проректор,  
проректор з навчальної роботи

І.В.Луців

Проректор з науково - методичної роботи

С.Ф.Дячук

Начальник навчального відділу

О.С.Жаровський

Головний бухгалтер

Г.В.Марценко

Начальник юридичного відділу

М.К.Пономаренко