

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Українська інженерно-педагогічної академія

У х в а л е н о
Вченою Радою академії
Протокол № 1 від 22.08.2019

З а т в е р д ж е н о
Наказом ректора
№ 343 від 23.08.2019

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ
ІНФОРМАЦІЙНИХ КОМП'ЮТЕРНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ І МАТЕМАТИКИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. *Кафедра* – це базовий структурний підрозділ академії, що здійснює навчально-виховну та методичну діяльність з однієї або декількох навчальних дисциплін та здійснює наукову, науково-дослідну, науково-технічну діяльність за певним напрямком.

1.2. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, що регламентують діяльність закладів вищої освіти, Положенням про факультет Української інженерно-педагогічної академії, наказами та розпорядженнями ректора Академії, рішеннями вченої ради Академії, відповідного факультету, а також цим Положенням.

1.3. Кафедра створюється відповідно до Статуту Академії рішенням вченої ради Академії за умови, що до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

У рішенні вченої ради Академії та наказі ректора про створення кафедри зазначається її повна назва, факультет, до складу якого вона входить, галузі знань, напрями підготовки, спеціальності, спеціалізації та навчальні дисципліни, з яких кафедра буде здійснювати навчально-виховну і методичну діяльність, її структура та штатний розпис. Іншим наказом ректора формується персональний склад кафедри.

Назва кафедри повинна відповідати назві напряму підготовки, спеціальності (для випускових кафедр) або відображати назву галузі знань (для інших кафедр), з якої ця кафедра здійснюватиме підготовку фахівців.

Питання про заміщення посади завідувача кафедри при об'єднанні кафедр вирішує вчена рада Академії.

1.4. Робота кафедри спрямована на підготовку фахівців, які володіють глибокими теоретичними і практичними знаннями, уміннями і навичками, високою професійною кваліфікацією, є патріотами свого ЗВО, своєї держави.

1.5. Кафедру очолює завідувач, який має, обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою Академії. Із ним укладається контракт. У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством і підзаконними актами, Статутом Академії, цим положенням та наказами ректора, а також обов'язками, покладеними на нього ректором і деканом факультету. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо декану факультету, до складу якого він входить.

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

1.7. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, начальників структурних підрозділів інституту. Завідувач кафедри бере участь у роботі всіх підрозділів інституту, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри. Він несе особисту відповідальність за діяльність кафедри. Строки і форми звіту завідувача про роботу кафедри встановлюються ректором.

1.8. До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі, викладачі (асистенти), викладачі-стажисти, аспіранти та навчально-допоміжний персонал (завідувач лабораторіями (кабінетами), старші лаборанти, лаборанти, майстри виробничого навчання тощо), а також співробітники наукових підрозділів, що входять до структури кафедри.

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

1.10. Робота кафедри здійснюється у відповідності до плану роботи на поточний рік, який охоплює навчальну, науково-методичну, науково-дослідну, організаційну та інші види роботи. Відповідно до плану роботи кафедри кожний викладач на поточний навчальний рік складає індивідуальний план роботи. Обговорення ходу виконання цих планів і інших питань діяльності кафедри проводиться на засіданнях кафедри під головуванням завідувача при обов'язковій участі всього професорсько-викладацького складу. На засідання можуть бути запрошені співробітники кафедри, а також викладачі інших кафедр, підприємств, установ і організацій.

1.11. Кафедра **веде документацію**, яка відображає зміст, організацію і методику проведення навчально-виховного процесу та наукової діяльності, а саме: план роботи кафедри на поточний рік; список викладацького складу, сумісників і навчально-допоміжного персоналу; обсяг навчального навантаження по кафедрі і його розподіл між викладачами кафедри; інструкції та методичні рекомендації МОН України та Академії з питань організації навчального процесу; копії наказів, розпоряджень, положень та інструкцій по Академії та факультету; індивідуальні плани роботи професорсько-викладацького складу; річні плани підготовки і

видання методичної літератури і підручників; звіти кафедри про виконання навчального навантаження за кожний семестр і рік; протоколи засідань кафедри; робочі навчальні плани зі спеціальностей; графіки навчальної роботи; графіки консультацій викладачів; журнал відвідування занять завідувача та взаємовідвідування занять викладачами; затверджені ректором програми всіх видів практики, які передбачені навчальним планом, положення про дипломне проектування, перелік тем ДП (наказ про склад ДЕК, закріплення тем ДП, керівників та рецензентів ДП), графік роботи ДЕК, звіти голів ДЕК; комплекси методичного забезпечення дисциплін кафедри (робоча програма навчальної дисципліни за встановленою формою, методичні посібники/вказівки з проведення практичних/лабораторних занять, тестові матеріали, екзаменаційні білети, затверджені завідувачем кафедрою, критерії оцінювання тощо); план підвищення кваліфікації професорсько-викладацького персоналу; матеріали з профорієнтації; матеріали з науково-дослідної роботи викладачів; паспорти лабораторій.

1.12. Фінансова діяльність кафедри здійснюється в рамках виділених бюджетних та залучених позабюджетних коштів.

1.13. Кафедра створюється і ліквідується рішенням вченої ради Академії за поданням методичної ради факультету, до складу якого входить кафедра, і оформляється наказом ректора.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Кафедра – це базовий структурний підрозділ закладу вищої освіти державної форми власності, що проводить усі види навчальних занять з дисциплін, які закріплені за нею, на всіх формах навчання для чого:

- розробляє на основі ОПП, затверджених навчальних планів підготовки фахівців за різними спеціальностями, а також програм навчальних дисциплін робочі програми, які повинні відображати останні досягнення науки, техніки, культури і перспективи їх розвитку, враховувати потреби народного господарства, галузеві і регіональні умови і особливості підготовки фахівців, внутрішні і міжпредметні зв'язки та сприяти підвищенню значимості фундаментальних наук у теоретичній і професійній підготовці фахівців;

- забезпечує безперервне удосконалення якості викладання: підвищення рівня лекцій як провідної форми навчання, активізацію практичних, семінарських, лабораторних і самостійних занять, як ефективних форм закріплення знань, прищеплення необхідних умінь і навичок, розвитку творчих здібностей студентів. Організує і керує навчальною, науково-дослідною роботою студентів і виробничими практиками, курсовим і дипломним проектуванням студентів, проводить поточний і семестровий контроль знань, аналізує його результати;

- здійснює комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовку підручників, навчальних посібників, розробку навчально-методичних матеріалів з проведення всіх видів навчальних занять, а також інших вказівок, які передбачають використання найбільш доцільних форм і методів навчання та методичних прийомів, ефективне використання сучасних технічних засобів навчання і лабораторного обладнання;

- здійснює підготовку і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів. Встановлює творчі зв'язки з кафедрами інших ЗВО, вивчає, узагальнює і розповсюджує досвід роботи кращих викладачів, надає допомогу молодим

викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю. Розглядає дисертації, які представляються членами кафедри або, за дорученням керівництва Академії, іншими здобувачами.

- в рамках навчального процесу і в позаурочний час організує роботу з виховання студентів на основі комплексного підходу до патріотичного, трудового і морально-етичного виховання студентів. Забезпечує направленість навчального процесу на формування у студентів наукового світогляду. Організує і контролює СРС та веде активний пошук її нових ефективних форм. Здійснює семестрові атестації та рейтинговий контроль роботи студентів;

- проводить роботу з налагодження зв'язків з виробництвом: розвиває співробітництво з підприємствами, установами і організаціями з питань підготовки фахівців, направлене на оволодіння студентами професійними навичками, передовими методами організації праці і управління, набуття досвіду суспільно-політичної і організаційної діяльності;

- організує виступи керівників і провідних спеціалістів підприємств, установ і організацій, новаторів виробництва перед студентами і професорсько-викладацьким персоналом кафедри: залучає до педагогічної діяльності провідних вчених;

- бере участь в організації і проведенні попереднього розподілу майбутніх спеціалістів, здійснює контроль за стажуванням молодих спеціалістів і надає методичну допомогу керівникам стажування; підтримує зв'язок з випускниками Академії;

- бере участь у заходах з підвищення кваліфікації спеціалістів, які зайняті у відповідних галузях господарства, організує у встановленому порядку семінари підвищення кваліфікації і перепідготовку кадрів за новими, перспективними напрямками науки і техніки за профілем кафедри; веде підготовку суспільно-політичних і наукових знань шляхом участі професорсько-викладацького складу і співробітників кафедри у роботі науково-технічних товариств, конференцій, симпозіумів, виступає перед трудовими колективами підприємств, будов, аграрно-промислового комплексу;

- бере участь у науково-дослідній роботі Академії: проводить наукові дослідження з найважливіших теоретичних, науково-технічних і соціально-економічних проблем за профілем кафедри, з проблем педагогіки вищої школи у тісному зв'язку із задачами підвищення якості підготовки фахівців;

- складає щорічні звіти за підсумками НДР, проводить щорічну атестацію аспірантів кафедри. Здійснює комплекс організаційних і методичних заходів з дипломного проектування за науковою тематикою, випуску та працевлаштування випускників;

- обговорює завершені науково-дослідні роботи і дає рекомендації щодо їх опублікування, бере участь у впровадженні результатів досліджень у практику;

- бере участь в організації набору до академії, профорієнтації молоді, яка навчається чи працює, проведенні занять на підготовчому відділенні і підготовчих курсах;

- здійснює у встановленому порядку співробітництво з кафедрами іноземних закладів вищої освіти з навчальної, навчально-методичної і науково-дослідної роботи з метою обміну студентами для продовження навчання в рамках ECTS, а також з іноземними науково-дослідними організаціями за профілем кафедри.

2.2. Створення умов для задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному та моральному розвитку шляхом отримання вищої та післядипломної професійної освіти. З цією метою кафедра:

- формує кваліфікований науково-педагогічний та навчально-допоміжний персонал;
- забезпечує підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- розробляє інформаційні, методичні та програмні матеріали для організації навчального процесу з дисциплін, викладання яких забезпечує кафедра;
- розробляє, адаптує і впроваджує в навчальний процес ефективні технології навчання;
- зміцнює матеріально-технічну базу, додатково залучає позабюджетні кошти для свого розвитку;
- забезпечує збереження та розвиток навчального та аудиторного фонду;
- проводить освітні, просвітницькі та наукові заходи в академії, місті, області, на державному рівні.

2.3. Організація і проведення на високому науково-методичному рівні навчальної та виховної роботи, підготовка фахівців відповідно до вимог державних стандартів вищої освіти й навчальних планів підготовки фахівців, затверджених вченою радою Академії. З цією метою:

- забезпечує високий професійний рівень проведення лекційних, практичних, семінарських, лабораторних та індивідуальних занять. Рационально організовує самостійну роботу студентів;
- розробляє навчальні та робочі навчальні програми дисциплін, викладання яких забезпечує кафедра, програми всіх видів практик;
- здійснює підготовку і використання науково-методичного комплексного забезпечення викладання навчальних дисциплін (підручники, навчальні та методичні посібники, курси лекцій; завдання для практичних, семінарських, лабораторних та індивідуальних занять; тематика контрольних робіт та методичні вказівки до їх виконання; завдання модульних контрольних робіт, пакети контрольних завдань для заміру поточних і залишкових знань та комплексної перевірки знань студентів з дисципліни; методичні рекомендації до виконання лабораторних та лабораторно-практичних робіт; методичні рекомендації до виконання обов'язкових домашніх завдань; методичні рекомендації до виконання та оформлення курсових, дипломних робіт за всіма освітньо-кваліфікаційними рівнями; методичні рекомендації щодо використання ПЕОМ у навчальному процесі; методичні рекомендації щодо організації самостійної та індивідуальної роботи студентів; екзаменаційні білети, тестові завдання тощо);
- вносить пропозиції щодо поліпшення навчально-виховного процесу на відповідному факультеті;
- здійснює заходи щодо організації виховної роботи серед студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та інших працівників кафедри;
- організовує та керує практикою студентів, розробляє комплекс методичного забезпечення виконання студентами програми практики;
- забезпечує постійне удосконалення якості навчання та викладання відповідних дисциплін, використання в навчальному процесі сучасних технологій та засобів навчання;
- сприяє працевлаштуванню випускників;
- забезпечує розширення зв'язків та творчої співпраці зі спорідненими

кафедрами академії, вітчизняними та зарубіжними ЗВО, науково-дослідними установами;

- забезпечує підвищення кваліфікації фахівців відповідних спеціальностей, науково-педагогічних працівників Академії з дисциплін кафедри;
- сприяє роботі громадських організацій академії, розвитку студентського самоврядування, організації праці, побуту та відпочинку студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та інших працівників.

2.4. Організація та проведення науково-дослідної роботи, підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, що реалізується шляхом:

- виконання держбюджетних, госпдоговірних НДР; міжнародних, державних та регіональних програм і проектів; проведення наукових досліджень науково-педагогічними працівниками у межах основного робочого часу;
- безпосередньої участі студентів у науково-дослідних і дослідно-конструкторських роботах, що проводяться кафедрою;
- залучення до навчально-виховного процесу провідних вчених і науковців, працівників інших ЗВО, наукових установ і організацій;
- проведення наукових, науково-практичних, науково-методичних семінарів, конференцій, олімпіад, конкурсів;
- написання студентами курсових, дипломних робіт за всіма освітньо-кваліфікаційними рівнями та інших робіт, які містять результати їх наукового пошуку;
- сприяння впровадженню результатів НДР у виробництво;
- впровадження результатів наукових досліджень у навчально-виховний процес: створення підручників та навчальних посібників з урахуванням сучасних досягнень науки і техніки;
- обговорення науково-дослідних робіт науково-педагогічних працівників кафедри, аспірантів, докторантів, студентів та рекомендації їх до друку;
- встановлення зв'язків з підприємствами, установами і організаціями, освітніми закладами, в тому числі й зарубіжними, з метою узагальнення та розповсюдження передового досвіду розвитку різних форм наукової співпраці, вирішення актуальних наукових і технічних проблем;
- пропаганди наукових та науково-технічних знань і досягнень тощо.

2.5. Підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів за заявками юридичних та фізичних осіб, у тому числі на договірній основі.

2.6. Профорієнтаційна робота та участь у формуванні контингенту студентів.

2.7. Забезпечення належних умов праці при проведенні навчально-виховного процесу.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Крім задач, зазначених у розділі 2, випускова кафедра виконує наступні функції:

- розробляє концепцію розвитку відповідних напрямку підготовки /додаткових спеціальностей та спеціалізацій, модель фахівця, ОПП та засоби діагностики бакалавра, спеціаліста та магістра з даного напрямку підготовки /даної спеціальності;

- аналізує тенденції розвитку науки і техніки в даній галузі, стан ринку праці, спільно з замовниками складає перспективний план підготовки необхідної кількості бакалаврів, спеціалістів та магістрів даного напрямку підготовки/спеціальності, вносить корективи у план прийому до Академії;
- формує вимоги до освіти фахівців, визначає основні знання, які вони повинні набути з напрямку підготовки/спеціальності, складає структурно-логічну схему, графік навчального процесу та навчальний план підготовки фахівців напрямку підготовки/спеціальності, який затверджується у встановленому порядку;
- узгоджує програми всіх дисциплін навчального плану підготовки фахівців напрямку підготовки / спеціальності на відповідність їх змісту завданням підготовки фахівців напрямку/додаткової спеціальності та спеціалізації;
- організовує розробку планів неперервної економічної, фізичної, комп'ютерної підготовки фахівців напрямку підготовки/спеціальності;
- забезпечує проведення занять з фахових дисциплін, керує всіма видами практик;
- аналізує якість викладання усіх дисциплін навчального плану підготовки фахівців напрямку та додаткової спеціальності та спеціалізації;
- контролює поточну успішність студентів напрямку підготовки та спеціальності, приймає рішення щодо подальшого навчання студентів, у тому числі щодо переведення студентів на наступний освітньо-кваліфікаційний рівень навчання;
- проводить роботу з розподілу та працевлаштування випускників;
- організовує роботу ЕК, проводить попередній захист дипломних робіт за всіма освітньо-кваліфікаційними рівнями;
- відповідає за проведення профорієнтаційної роботи;
- здійснює зв'язок з випускниками, надає їм допомогу в адаптації на робочому місці. На основі відгуків випускників і відгуків керівників підприємств, установ та організацій, в яких вони працюють, корегує зміст освіти та її спрямованість;
- створює спеціалізовані ради з захисту докторських та кандидатських дисертацій, керує їх роботою, роботою аспірантури та докторантури;
- встановлює перелік та обсяг дисциплін за вибором всіх циклів дисциплін навчального плану підготовки фахівців з урахуванням дисциплін, включених у цей перелік відповідно до рішення вченої ради Академії;
- визначає форму проведення державного екзамену (письмова чи усна), формує та затверджує екзаменаційні білети, тестові завдання державних екзаменів, вносить пропозиції щодо кандидатури голови ЕК, екзаменаторів, керівників, виконавців, рецензентів дипломних робіт за всіма освітньо-кваліфікаційними рівнями;
- організовує і проводить виробничу практику студентів, готує проект договору між Академією та базою практики про проходження практики студентами;
- готує документи для ліцензування та акредитації напрямку підготовки / спеціальності;
- забезпечує виконання законодавства України з питань охорони праці та протипожежної безпеки у приміщеннях кафедр;
- здійснює захист персональних даних працівників та студентів.

4. СТРУКТУРА

4.1. До структури кафедри «Інформаційних комп'ютерних технологій і математики» входить: особовий склад та приміщення кафедри (дивись додаток).

4.2. Зміни у структуру кафедри вносяться наказами ректора за поданням декана та завідувача кафедри. Рішення кафедри щодо організації її філій розглядає вчена рада Академії за поданням Методичної ради факультету.

4.4. Кафедра входить до складу факультету «Комп'ютерних і інтегрованих технологій в виробництві та освіті».

4.5. Управління кафедрою здійснюється на принципах єдиноначальності та колегіальності. Колегіальним органом управління кафедрою є її засідання під головуванням завідувача кафедри.

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

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ-

5.1. Кафедра має право:

- встановлювати перелік найменування вибіркових дисциплін та кількість годин на їх вивчення у рамках вимог державної освітнього стандарту вищої професійної освіти;

- встановлювати в учбовому плані послідовність вивчення дисциплін, вид підсумкового контролю та розподіляти кількість годин, встановлених державним освітнім стандартом;

- встановлювати теми дипломних проєктів (робіт) та курсових проєктів;

- використовувати закріпленні за кафедрою приміщення для проведення консультацій, додаткових учбових занять зі студентами, що вчаться з основної освітньої програми для проведення наукових дослідів по плану кафедри та консультацій аспірантів.

5.1. Обов'язки науково-педагогічних працівників кафедри визначаються за контрактом, а також додатково завідувачем кафедри, затверджуються на засіданні кафедри, вносяться до їх індивідуальних планів роботи, фіксуються у документації кафедри.

5.2. Обов'язки навчально-допоміжного персоналу визначаються посадовими інструкціями.

6 . ЗАВІДУВАЧ КАФЕДРИ

6.1. Завідувач кафедри несе повну відповідальність перед ректоратом, вченою радою академії і вченою радою факультету за результати діяльності кафедри.

6.2. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом та укладає після проходження конкурсу контракт з ректором академії.

6.3. За тимчасової відсутності завідувача кафедрою розпорядженням по академії за поданням декана факультету призначається тимчасово виконуючий його обов'язки із зазначенням терміну і умов праці.

Посадові обов'язки завідувача кафедри: організує підготовку і реалізацію навчальних планів і навчальних програм, контролює якість їх виконання; здійснює

розрахунок навчального навантаження і керує розподілом навчального навантаження між викладачами кафедри; здійснює розподіл функціональних обов'язків між професорсько-викладацьким складом, контролює своєчасність і якість їх виконання; здійснює перспективне і поточне планування роботи і розвитку кафедри, затверджує плани роботи кафедри, індивідуальні плани роботи викладачів і інших працівників кафедри та інші документи на рівні кафедри; здійснює контроль за навчальним процесом, дотриманням стандартів вищої освіти, застосування технічних засобів і прогресивних технологій навчання; особисто здійснює систематичне відвідування занять викладачів кафедри; здійснює навчання науково-педагогічних працівників кафедри шляхом організації методичних семінарів та взаємовідвідування занять; приймає участь у наборі студентів на перший курс та формуванні академічних груп; визначає контингент аспірантів і контролює якість підготовки аспірантів, докторантів кафедри; проводить засідання кафедри, планує видання методичної літератури і контролює повноту методичного забезпечення навчального процесу; подає керівництву Академії у встановленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників кафедри, їх морального і матеріального заохочення, а також заходи дисциплінарного впливу; вимагає від структурних підрозділів і служб академії прийняття заходів, які б забезпечували необхідні умови для проведення навчально-виховного, науково-дослідного процесу; підтримує тісні взаємні зв'язки з навчальними закладами, підприємствами, організаціями та установами за профілем кафедри щодо використання матеріальної бази та устаткування, інтегрованого навчання студентів ЗВО нижчого рівня акредитації, які входять до навчально-науково-виробничого комплексу, підвищення кваліфікації працівників кафедри та підприємств відповідно на підприємствах та в університеті, профорієнтації та працевлаштування випускників університету тощо; контролює якість і терміни виконання науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт, використання їх результатів для удосконалення навчального процесу; здійснює роботу з працевлаштування випускників, організує підтримку зв'язків з випускниками; несе персональну відповідальність за стан матеріально-технічної бази кафедри, кадрове забезпечення дисциплін кафедри у відповідності до рівня акредитації, за стан техніки безпеки у закріплених приміщеннях і за всю діяльність кафедри в цілому; співпрацює на організаційно-методичному рівні з науково-методичними комісіями МОН; створює робочу атмосферу в колективі.

Як провідний науково-педагогічний працівник кафедри читає курси лекцій з основних дисциплін, проводить консультації, керує курсовим та дипломними проектуванням, підготовкою магістрів, аспірантів тощо.

Повинен знати: постанови та рішення КМ, МОН України, які визначають напрямки підготовки висококваліфікованих фахівців для народного господарства країни, педагогіку і психологію, основи управління у вищій школі, закони України “Про освіту” та “Про вищу освіту”, “Положення про вищі навчальні заклади України”, галузеві стандарти вищої освіти, основи трудового права, правила та норми з охорони праці та техніки безпеки, санітарії та пожежної безпеки, виробництво за напрямом підготовки кафедрою фахівців, діловодство.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Кафедра несе відповідальність за:

- невиконання покладених на неї завдань, функцій та обов'язків;
- підготовку студентів з рівнем знань, який не відповідає вимогам державних стандартів вищої освіти;
- порушення прав і академічних свобод студентів і працівників кафедри;
- незабезпечення охорони життя і здоров'я студентів та працівників кафедри під час виконання ними своїх посадових обов'язків;
- відсутність належних умов збереження і функціонування переданого на баланс кафедри на правах оперативного використання технічного обладнання для забезпечення навчального процесу та наукової діяльності.

8. ВЗАЄМОДІЯ

8.1. Кафедра приймає до виконання у частині, що торкається її діяльності, усі накази по УПА, факультету.

8.2. Кафедра приймає до виконання усі рішення Вченої ради факультету, УПА.

8.3. Кафедра приймає до свідомості та керування рішення науково-методичної ради факультету, УПА.

8.4. Кафедра взаємодіє та регулює свої відношення з учбовими та не учбовими підрозділами УПА згідно з структурою УПА, регламентом типових процедур управління УПА, вихідними організаційно-розпорядчими та нормативними документами адміністрації УПА, Статутом УПА.

Ухвалено:

декан факультету комп'ютерних
і інтегрованих технологій
в виробництві та освіті
начальник відділу кадрів
провідний юрисконсульт
голова профспілки



Олег КОНДРАТЮК
Галина РУБЦОВА
Ангела ДУБРОВА
Геннадій ЗЕЛЕНІН

З положенням ознайомлена
завідувач кафедри інформаційних
комп'ютерних технологій і математики

Олеся НЕЧУЙВІТЕР

ДОДАТОК

До структури кафедри інформаційних комп'ютерних технологій і математики входить:

1. Особовий склад. До складу кафедри входять 19 співробітників, з них:
- завідувач кафедрою – 1;
 - професори – 5;
 - доценти – 8;
 - старший викладач – 1;
 - асистенти – 1;
 - зав. лабораторії – 2;
 - старший лаборант – 1.

2. Приміщення кафедри

№ п/п	Назва приміщення	Номер приміщення
1	Викладацька	411/1
2	Кабінет завідувача кафедрою	412/1
3	Навчальна аудиторія	413/1
4	Комп'ютерна аудиторія	414/1
5	Комп'ютерна аудиторія	415/1
6	Комп'ютерна аудиторія	402/1

Завідувач кафедри інформаційних
комп'ютерних технологій і математики

Олеся НЕЧУЙВІТЕР