ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного університету
«Житомирська політехніка»
28 серпня 2024р. № 465/од
Ректор
_____ Віктор СВДОКИМОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру інформаційно-вимірювальних технологій Державного університету «Житомирська політехніка»

[X] Контрольний примірник
[ ] Врахований примірник

Погоджено Вченою радою
Державного університету
«Житомирська політехніка»
28 серпня 2024 р.,
протокол № 10

Житомир
2024

ЗМІСТ

1. Загальні положення……... 3
2. Основні завдання……... 5
3. Функції…… 6
4. Керівництво…… 6
5. Права та відповідальність……. 8
6. Структура, штатний розпис та ресурсне забезпечення…….. 12
7. Взаємовідносини……... 13
8. Результативність…… 14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру інформаційно-вимірювальних технологій Державного університету «Житомирська політехніка» (далі – кафедра) регламентує її основні задачі, функції, взаємовідносини і структуру.

1.2. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Державного університету «Житомирська політехніка» (далі – університет), що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (освітньою програмою) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п’яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

Кафедра здійснює науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом, міжнародну діяльність, а також підготовку та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників. Робота кафедри спрямована на підготовку фахівців, які володіють глибокими теоретичними і практичними знаннями, уміннями і навичками, високою професійною кваліфікацією, є патріотами університету та держави.

1.3. Рішення про створення кафедри приймає Вчена рада університету. На підставі цього рішення ректор видає наказ про створення кафедри.

1.4. Кафедра входить до складу факультету комп’ютерно-інтегрованих технологій, мехатроніки і робототехніки (далі – факультет).

1.5. Кафедра має статус випускової, оскільки вона відповідає за підготовку фахівців зі спеціальності G6 «Інформаційно-вимірювальні технології», освітньо-професійна програма «Комп’ютеризовані інформаційно-вимірювальні системи».

1.6. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який може перебувати на посаді не більше ніж два строки.

1.7. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників.

1.8. Завідувач та працівники кафедри у своїй діяльності керуються:

– Конституцією України, чинним законодавством України в галузі освіти та науки;

– постановами Кабінету Міністрів України, наказами і розпорядженнями Міністерства освіти і науки України;

– національними та міжнародними стандартами якості;

– Статутом університету, Колективним договором, наказами ректора, розпорядженнями проректорів та декана факультету, рішеннями Вченої ради університету та Вченої ради факультету;

– нормативною і технічною документацією з охорони праці та пожежної безпеки;

– Політикою у сфері якості університету;

– Цілями у сфері якості університету;

– Положеннями та іншими нормативними документами системи управління якості університету;

– Правилами внутрішнього розпорядку університету;

– цим Положенням;

– посадовими інструкціями;

– Інструкцією з діловодства університету;

– номенклатурою справ кафедри.

1.9. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо декану факультету.

1.10. Обов’язком завідувача кафедри є безпосереднє керівництво колективом кафедри щодо організації й удосконалення освітньої, методичної та наукової діяльності, профорієнтаційної роботи, підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних

працівників, а також керівництво господарськими, комерційними та іншими видами діяльності, що відносяться до його компетенції.

1.11. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, декана факультету, керівників усіх структурних підрозділів університету. Завідувач кафедри бере участь у роботі всіх підрозділів університету в частині обговорення і вирішення питань діяльності кафедри. Він несе особисту відповідальність за діяльність кафедри.

1.12. Завідувач кафедри звітує про роботу кафедри перед Вченою радою факультету до 1 липня кожного року.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями (освітніми програмами).

2.2. Здійснення наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації та використання отриманих результатів в освітньому процесі.

2.3. Участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави через формування людського капіталу.

2.4. Формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах.

2.5. Забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності.

2.6. Створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їх здібностей і талантів.

2.7. Збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства.

2.8. Поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян.

2.9. Налагодження міжнародних зав'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва та культури.

2.10. Вивчення попиту на окремі спеціальності та освітні програми на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Основними функціями кафедри є:

– створення умов для задоволення потреб здобувачів освіти у підвищенні рівня професійних і культурних знань;

– підготовка висококваліфікованих фахівців з глибокими теоретичними знаннями, необхідними практичними навичками та уміннями;

– підвищення кваліфікації персоналу кафедри;

– підвищення якості методичного забезпечення освітнього процесу;

– розробка та впровадження нових технологій навчання;

– задоволення потреб підприємств і організацій в підвищенні кваліфікації їх персоналу;

– організація і проведення за замовленнями підприємств та організацій наукових досліджень, виконання дослідно-конструкторських робіт;

– розповсюдження наукових, технічних і культурних знань серед населення.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач

кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою університету строком на п‘ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри.

4.2. Завідувач кафедри несе повну відповідальність перед ректоратом, Вченою радою університету і Вченою радою факультету за результати діяльності кафедри.

4.3. Посада завідувача кафедри відноситься до посад науково-педагогічних працівників і заміщується за конкурсом.

За тимчасової відсутності завідувача кафедри розпорядженням по університету за поданням декана факультету призначається тимчасово виконуючий його обов’язки із зазначенням терміну і умов праці.

4.4. Завідувач кафедри як науково-педагогічний працівник читає курси лекцій з основних навчальних дисциплін, проводить консультації, керує кваліфікаційними роботами, підготовкою аспірантів та докторантів, підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників тощо.

4.5. Завідувач кафедри повинен знати:

– Конституцію України;

– чинне законодавство України в галузі освіти та науки;

– постанови Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі;

– накази і розпорядження Міністерства освіти і науки України, які визначають напрями підготовки висококваліфікованих фахівців для економіки країни;

– інші нормативно-правові акти з питань освіти;

– галузеві стандарти вищої освіти;

– національні та міжнародні стандарти якості;

– основи трудового права, правила і норми з охорони праці та техніки безпеки, санітарії та пожежної безпеки;

– основи педагогіки і психології;

– основи управління персоналом;

– основи діловодства;

– методи роботи з комп'ютерною технікою та в середовищі Інтернет.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. В освітньому процесі кафедра:

має право:

– запроваджувати різні форми організації та проведення занять, практик і дипломного проектування;

– залучати до організації та проведення атестації випускників провідних фахівців галузі;

– використовувати методи комп'ютерного опитування здобувачів вищої освіти та онлайн технології навчання;

несе відповідальність за:

– якість освітніх послуг;

– удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;

– впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання;

– удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації здобувачів вищої освіти, участь у проведенні ректорського контролю.

5.2. У методичній роботі кафедра:

має право:

– запроваджувати авторські методики викладання та курси;

– використовувати наскрізні програми підготовки фахівців;

– використовувати сучасні засоби навчання та навчальне обладнання за профілем кафедри;

– проводити заходи з підвищення кваліфікації (педагогічної майстерності) науково-педагогічних працівників;

несе відповідальність за:

– розробку структурно-логічних схем освітнього процесу, навчальних та робочих навчальних планів з урахуванням сучасних досягнень науки і техніки;

– розробку тематики кваліфікаційних робіт;

– видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій та вказівок до курсового й дипломного проектування;

– розробку засобів діагностики навчальних досягнень (тестових завдань, питань і завдань для контрольних робіт, екзаменаційних білетів тощо) та рейтингових систем оцінювання.

5.3. У науково-інноваційній роботі кафедра:

має право:

– обговорювати та висувати кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

– подавати документи на об’єкти інтелектуальної власності;

– видавати публікації (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо);

– рецензувати автореферати, дисертації, наукові видання, статті тощо, опонувати дисертаційні роботи;

– проводити та брати участь у наукових семінарах, конференціях, виставках;

несе відповідальність за:

– підготовку наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів);

– організацію та створення умов для проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт за профілем кафедри;

– виконання фундаментальних досліджень за держбюджетною тематикою, за замовленнями підприємств, організацій та виконання робіт за міжнародними контрактами;

– впровадження результатів розробок у виробництво та освітній процес;

– залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

5.4. В організаційній роботі кафедра:

має право на:

– організацію та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

– висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, в засобах інформації та мережі Інтернет;

– організацію навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників із здобувачами освіти через веб-сайт кафедри та освітній портал університету;

– участь співробітників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України, у спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій;

несе відповідальність за:

– формування кадрового складу кафедри;

– створення умов для професійного росту здобувачів освіти та співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

– організацію та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедри занять, практик тощо;

– встановлення зв’язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

– організацію співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни, що забезпечують освітній процес за спеціальностями кафедри;

– організацію заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями кафедри;

– залучення осіб на підвищення кваліфікації;

– організацію систематичного зв’язку з випускниками університету;

– підготовку договорів на проведення практики;

– підготовку документів щодо працевлаштування випускників;

– підготовку ліцензійних та акредитаційних справ зі спеціальностей;

– організацію створення й наповнення змістом, повнотою та актуальністю веб-сторінки кафедри, а також інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет.

5.5. У міжнародній діяльності кафедра:

має право на:

– розробку та реалізацію комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;

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

– організацію практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;

несе відповідальність за:

– участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;

– участь у підготовці та виконанні міжнародних проектів, програм;

– організацію зв’язків з іноземними випускниками кафедри;

– сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними працівниками кафедри англійської мови та інших іноземних мов;

– участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;

– організацію та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Штат кафедри складають науково-педагогічні працівники, наукові співробітники, інженерно-технічні працівники, навчально-допоміжний персонал.

6.2. Очолює кафедру завідувач кафедри, який має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри і стаж науково-педагогічної роботи не менше п’яти років.

6.3. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до «Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Державного університету «Житомирська політехніка».

6.4. Кількість посад науково-педагогічних працівників визначається відповідно до нормативів чисельності здобувачів вищої освіти на одну посаду науково-педагогічного працівника.

6.5. При формуванні штатів кафедра повинна витримувати контрольні ліцензійні й акредитаційні нормативи щодо якості професорсько-викладацького складу, рівня наукової та професійної активності науково-педагогічних працівників.

6.6. На підставі запланованого на навчальний рік обсягу навчального навантаження та затвердженої ректором штатної чисельності професорсько-викладацького складу, встановлюються норми річного навчального навантаження науково-педагогічного персоналу кафедри.

Обов‘язковою вимогою, згідно з Ліцензійними умовами, є та, що до викладання навчальних дисципліни може бути залучений викладач з відповідною спеціальністю за дипломом про освіту, або науковою спеціальністю, або науковим ступенем, або вченим званням, або той, що пройшов підвищення кваліфікації з відповідної дисципліни (напряму) обсягом не менше 6 кредитів ЄКТС.

6.7. При плануванні діяльності на навчальний рік її завідувач формує план навчальною, навчально-методичною, науковою, організаційно-методичною, виховною та іншими видами робіт кафедри, що підлягають обов‘язковому виконанню професорсько-викладацьким складом. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за виконання ліцензійних умов, забезпечення раціонального і оптимального розподілу навчальної та інших видів робіт між професорсько-викладацьким складом кафедри.

6.8. Права та обов’язки співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку університету, відповідними посадовими інструкціями.

6.9. Кафедра має кабінети та інші приміщення, що забезпечують її навчальну, наукову й виховну роботу. За кафедрою, з метою забезпечення діяльності, можуть бути закріплені на правах оперативного управління аудиторії, обладнання та інше необхідне майно.

6.10. Кафедра в межах її майнового комплексу відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, а також за цільове використання приміщень. Фінансування кафедри здійснюється згідно кошторису університету.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

7.1. У своїй діяльності кафедра діє відповідно до основних завдань та функцій на неї покладених з додержанням вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України та інших законодавчих актів.

7.2. Відповідно до основних завдань та функцій кафедра взаємодіє:

– з питань профорієнтаційної роботи – із закладами загальної середньої освіти, міськими та обласними управліннями освіти, коледжами та ліцеями, приймальною комісією університету;

– з питань навчальної роботи – із здобувачами вищої освіти, кураторами академічних груп, науково-педагогічними працівниками, деканатами факультетів, планово-фінансовим відділом, навчально-методичним відділом, відділом кадрів, проректорами та ректором;

– з питань методичної роботи – з навчально-методичним відділом, деканатами факультетів, проректорами університету;

– з питань науково-інноваційної роботи – з керівниками підприємств та організацій, науковцями відповідних галузей знань, кафедрами інших закладів освіти, відділом міжнародних зв'язків, аспірантурою, науково-дослідною частиною, першим проректором університету;

– з питань молодіжної політики – з кураторами академічних груп, органами студентського самоврядування, деканатами факультетів, проректором з науково-педагогічної роботи та молодіжної політики;

– з питань міжнародної діяльності – з науковцями інших країн, закордонними закладами освіти, відділом міжнародних зв'язків, першим проректором, ректором університету.

7.3. Кафедра веде документацію відповідно до номенклатури справ.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ

Результативність роботи кафедри визначають за основними напрямами діяльності:

8.1. Якість науково-педагогічного персоналу кафедри:

– склад кафедри (кількість осіб та ставок): загальна кількість науково-педагогічних працівників; загальна кількість наукових працівників; кількість докторів наук, професорів; кількість кандидатів

наук, доцентів; кількість доцентів без наукового ступеня; кількість аспірантів, докторантів;

– захист дисертацій, робота з аспірантами та докторантами;

– підвищення кваліфікації, діяльність із забезпечення оптимального балансу досвідчених та молодих науково-педагогічних працівників і науковців.

8.2. Результати науково-інноваційної діяльності і роботи з комерціалізації результатів НДР:

– фундаментальні та прикладні НДР, обсяги їх фінансування;

– роботи, що виконуються за договорами, грантами, замовленнями з іноземними замовниками, обсяги коштів, що надійшли до університету;

– роботи, що виконуються за договорами, грантами, замовленнями з українськими замовниками, обсяги коштів, що надійшли до університету;

– подання проектів для участі у міжнародних науково-освітніх програмах;

– подання проектів для участі в українських науково-освітніх програмах;

– переговори, проведені з метою комерціалізації наукових результатів та їх результативність;

– монографії або розділи монографій, видані англійською мовою чи іншими іноземними мовами у провідних іноземних видавництвах наукової літератури;

– статті, опубліковані у виданнях, що враховуються наукометричною базою SCOPUS;

– відомості щодо міжнародних конференцій, що були організовані кафедрою;

– відомості щодо всеукраїнських конференцій, що були організовані кафедрою;

– подання матеріалів для здобуття державних премій в галузі науки і техніки, стипендій, грантів, премій Президента України,

Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Національної академії наук України;

– організація наукової роботи здобувачів вищої освіти та її результати;

– робота студентських наукових гуртків.

8.3. Результати роботи із забезпечення якості освіти:

– відомості про загальне та навчальне навантаження кафедри, середнє навантаження на 1 ставку науково-педагогічних працівників;

– розвиток матеріальної бази освітнього процесу;

– ліцензування та акредитація освітніх програм підготовки фахівців;

– запровадження нових навчальних дисциплін;

– робота з вступниками, профорієнтаційна активність.

8.4. Видання підручників та іншої навчальної літератури.

8.5. Розміщення навчальної та методичної літератури в репозитарії університету.

8.6. Забезпечення навчальних дисциплін електронними навчальними ресурсами, розміщеними на сайті університету (плани та програми, електронні версії підручників, навчальних посібників, лекційні презентації, матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, завдання для самоконтролю тощо).

8.7. Контроль якості освітнього процесу, аналіз проведення відкритих занять.

8.8. Оновлення форм і методик викладання.

8.9. Розробка електронних (дистанційних) навчальних курсів.

8.10. Робота з працевлаштування випускників та її результати.

8.11. Інтернаціоналізація освітнього процесу, забезпечення академічної мобільності працівників та осіб, які навчаються, залучення іноземних здобувачів вищої освіти, участь у програмах спільних дипломів.

8.12. Міжнародне співробітництво.

8.13. Розвиток молодіжної політики, взаємодія із органами студентського самоврядування.

8.14. Робота із створення безпечних умов праці та навчання, забезпечення протипожежної безпеки.

Завідувач кафедри
інформаційно-вимірювальних
технологій Юрій ПОДЧАШИНСЬКИЙ

ВІЗИ:

Перший проректор Оксана ОЛІЙНИК
27.08.2024

Начальник відділу моніторингу
та забезпечення якості Ігор СВІТЛИШИН
27.08.2024

Провідний юрисконсульт Максим ОСТАПЧУК
27.08.2024

Декан факультету комп'ютерно-
інтегрованих технологій,
мехатроніки і робототехніки Андрій ТКАЧУК
27.08.2024

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	Прізвище та власне ім'я отримувача	Підпис отримувача	Примітки

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Прізвище та власне ім’я	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа/сторінки (пункту)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	зміненого	заміненого	нового	анульованого			

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Прізвище та власне ім'я	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності