

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Національного університету
«Запорізька політехніка»

_____ С.Б. Беліков

30 серпня 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ «ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА
НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА»
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри ОПіНС
(протокол № 1 від 20 серпня 2019 року).

Погоджено на Раді факультету будівництва та архітектури (протокол від
«____»_____ 2019 р. №_____).

В.о. декана ФБАД

доц. В.О. Савченко

1. Загальні положення

1.1. Положення «Про кафедру «Охорони праці та навколишнього середовища» (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність кафедри. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Законом «Про охорону праці», «Кодексом Цивільного захисту України», Статутом Університету, Положенням «Про організацію освітнього процесу ЗНТУ», що затверджене Вченою радою Університету, наказами ректора Університету, рішеннями Вченої ради Університету, рішеннями ректорату, вчених рад факультетів, розпорядженнями декана, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Положенням «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) Національним університетом «Запорізька політехніка», «Про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників ЗНТУ», колективного договору, Типовим положенням «Про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, порядку здійснення навчання населення ліям у надзвичайних ситуаціях».

1.2. Кафедра підпорядковується декану факультету Будівництва та архітектури, до складу якого вона входить за штатним розписом Університету.

1.3. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює функції і напрями, зазначені в п. 2 цього Положення.

План роботи кафедри розробляється на основі «Програми інноваційного розвитку університету», «Стратегії розвитку університету», обговорюється і затверджується на засіданні кафедри.

1.3.1. Кафедра ОПіНС є кафедрою фахової підготовки, яка забезпечує виконання типових навчальних програм з нормативних дисциплін «Безпека життєдіяльності з основами охорони праці», «Цивільний захист та охорона праці в галузі» і відповідає за рівень підготовки фахівців.

2. Основні напрями та функції діяльності кафедри

2.1. Основними напрямками діяльності кафедри є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- наукова робота;
- організаційна робота;
- виховна робота;
- міжнародна діяльність

2.2. Основні функції кафедри

2.2.1. У навчальній роботі:

- методичне супроводження освітнього процесу і надання рекомендації щодо його організації на денній, заочній (дистанційній) формах навчання за усіма видами навчальних занять, у т.ч. проведення консультацій та контрольних заходів, з дисциплін кафедри відповідно до затверджених робочих програм навчальних дисциплін;

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

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

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

- впровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних видів викладання, створення умов для розвитку творчих можливостей здобувачів вищої освіти;

- постійне підвищення рівня якості педагогічних технологій навчання;

- контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з дисциплін кафедри, аналіз результатів рубіжного (поточного) та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

- Запровадження дистанційних та on-line технологій в освітній процес;

- Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених;
- облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти: моніторинг ведення журналів обліку роботи академічних груп, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;
- методичне забезпечення та участь в організації проведення контролю залишкового рівня знань здобувачів вищої освіти, у тому числі ректорського контролю з дисциплін, які закріплені за кафедрою;
- розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;
- участь викладачів кафедри у роботі екзаменаційних комісій з дисциплін, закріплених за кафедрою;
- участь в міжнародних програмах академічної мобільності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників;
- сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Університету та між навчальними закладами.

2.2.2. У методичній роботі:

- розроблення та періодичне оновлення робочих програм навчальних дисциплін, програм практик та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу;
- розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань;
- підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін кафедри;
- забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти;
- забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;
- сприяння формуванню англomовних освітніх програм за освітніми

ступенями бакалавр та магістр;

- розробка та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання;
- формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

2.2.3. У науковій роботі:

- проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних і науково-технічних проблем за профілем кафедри на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;
- обговорення завершених науково-дослідних робіт, формування науково-технічних звітів;
- впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;
- організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри;
- проведення науково-методичних семінарів (секцій);
- участь в організації конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо;
- організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографії, статті у наукових журналах, тези наукових конференцій тощо);
- рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проєктів та звітів тощо;
- керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР кафедри, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах та олімпіадах, безпосереднім організатором яких є кафедра.

2.2.4. У організаційній роботі:

- формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу;
- розподіл та затвердження навчального навантаження з дисциплін, що

закріплені за кафедрою;

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

- участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, забезпечення творчих зв'язків з випускниками;

- співробітництво з іншими кафедрами Університету, кафедрами ВНЗ України та зарубіжних університетів у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі;

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

- оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на веб-сторінці кафедри, що розміщена на сайті Університету;

- 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 факультету;

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

2.2.5. З виховної роботи:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

- участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;

- реалізація заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);

- проведення профорієнтаційної роботи шляхом здійснення різноманітних

заходів для учнівської молоді з метою популяризації спеціальностей кафедри, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Університеті.

2.2.6. У міжнародній діяльності:

- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі;
- презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сторінки кафедри в мережі Internet;
- організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно договорів про співробітництво;
- участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм;
- організація та участь в межах виділених Університетом коштів у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3. Організаційна структура та управління кафедрою

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

3.2. Штатний розпис науково-педагогічних працівників кафедри та структура кафедри затверджуються наказом ректора Університету на кожний навчальний рік у відповідності до затвердженого Вченою радою Університету щорічного навчального навантаження, відповідно до контингенту студентів Університету, та кредитів з дисциплін, що закріплені за кафедрою.

3.3. До структури кафедри входить навчальна лабораторія «Безпеки життєдіяльності та охорони праці».

3.4. Права та обов'язки завідуючого кафедрою та працівників кафедри ОПіНС визначаються Статутом Університету, цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

3.5. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може

перебувати на посаді більш як два строки.

3.6. 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. Ректор Університету укладає з завідувачем кафедри контракт.

3.7. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання робочих програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

У своїй діяльності завідувач кафедри керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами ректора, а також обов'язками, покладеними на нього ректором і деканом факультету будівництва та архітектури у відповідності з посадовими обов'язками. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо декану факультету, до складу якого вона входить.

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

3.8. З питань діяльності кафедри завідувач має право звертатись до ректора, проректорів, начальників структурних підрозділів Університету в межах її компетенції.

3.9. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Університетом, де обговорюються і вирішуються питання діяльності кафедри.

3.10. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за діяльність кафедри за всіма напрямками.

3.11. До штатного складу кафедри входять професори, професори-консультанти, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, навчально-допоміжний персонал.

3.12. 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

аспірантури, докторантури та особи, що мають відповідний освітній ступінь.

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 положенням «Про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) Національним університетом «Запорізька політехніка».

3.13. Колективним органом управління кафедрою є її засідання. Головою засідання кафедри є її завідувач.

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

Оголошення про засідання кафедри розміщується на веб-сайті кафедри (факультету) та на дошці оголошень кафедри (факультету).

Кафедра проводить реєстрацію присутніх науково-педагогічних працівників на засіданні кафедри під підпис.

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

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

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

3.14. Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її науково-педагогічних працівників, які працюють на постійній основі.

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

3.16. Засідання кафедри оформляється протоколом, який повинен відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень і їх реалізацію.

Протоколи засідань кафедри підписують голова (завідувач кафедри) та секретар.

3.17. Кафедра звітує про свою діяльність ректору Університету, Вченій раді Університету, Науково-методичній раді Університету, вченій раді факультету, декану факультету, навчальному відділу, навчально-методичному відділу.

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

4. Права та обов'язки кафедри

4.1. Співробітники кафедри у своїй діяльності керуються законодавством України про освіту, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу, іншими нормативними актами Університету та цим Положенням.

4.2. Права кафедри:

Свої права кафедра реалізує через рішення, які приймаються на засіданні кафедри та шляхом прийняття рішень завідувачем кафедри. Представлення інтересів кафедри здійснює її завідувач або уповноважена особа, яка набула таких прав за рішенням засідання кафедри.

Кафедра має право:

4.2.1. Подавати до навчального відділу пропозиції щодо:

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

- розкладу занять.

4.2.2. Вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог Положення про організацію освітнього процесу, умов трудового договору (контракту), даного Положення; посадових інструкцій (для працівників кафедри).

4.2.3. Представляти інтереси Університету в міжнародних організаціях, міжнародних конференціях (симпозіумах), державних установах, підприємствах та організаціях України в межах наданих повноважень.

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

4.2.5. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти 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.

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

4.2.7. Клопотати перед адміністрацією Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку кафедри, щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення службових приміщень, аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням.

4.3 Обов'язки кафедри:

4.3.1 Дотримуватися у своїй діяльності законодавства про освіту, Статуту Університету, інших нормативних документів Університету.

4.3.2 Дотримуватися у своїй діяльності принципів: верховенства права, людиноцентризму, науковості, патріотизму, демократизму, академічної доброчесності, цілісності, забезпечення якості освітньої діяльності, персональної і колективної відповідальності.

4.3.3 Здійснювати навчальну, науково-методичну, науково-дослідну, виховну, організаційну та іншу роботу на високому професійному рівні.

5. Відповідальність кафедри

5.1 Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, які виконують обов'язки заступника завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу кафедри.

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

5.2. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за:

- роботу кафедри в цілому;
- стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної і виховної роботи в колективі кафедри;
- стан трудової дисципліни;
- комплектування і підготовку науково-педагогічних кадрів;
- якість викладання дисциплін кафедри;
- впровадження і використання викладачами кафедри інноваційних технологій на лекційних, семінарських (практичних, лабораторних) заняттях;
- оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно чинних положень Університету;
- ведення науково-педагогічними працівниками кафедри журналів обліку академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету;
- своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти в журналах обліку академічної групи;

- порядок у закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

5.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

- дотримання умов контракту;
- дотримання індивідуального плану роботи викладачів;
- дотримання трудового розпорядку та навчальної дисципліни;

- якість викладання дисциплін кафедри;
- оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти згідно чинних положень Університету;
- ведення журналів обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти академічної групи відповідно до вимог нормативно-правових та організаційно-методичних документів Університету;
- своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти в журналах обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти академічної групи відповідно до успішності здобувачів вищої освіти;
- дотримання навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти під час занять в аудиторіях Університету;
- виконання розпоряджень завідуючого кафедрою, наказів ректора та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами Університету

6.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює:

- з ректоратом Університету, вченою радою Університету, науково-методичною радою, вченою радою факультету, науково-методичною комісією факультету та 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;
- з навчальним відділом — з питань розвитку змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України та ректора Університету, рішень Вченої ради Університету; з питань навчального навантаження науково-педагогічних працівників; затвердження наукових керівників дипломних робіт (проектів) та тем дипломних робіт (проектів), складу екзаменаційних комісій, організації та підсумків практики здобувачів вищої освіти.
- з навчально-методичним відділом — з питань виконання рішень Науково-методичної ради Університету; з питань впровадження активних форм та методів навчання в освітній процес; своєчасної підготовки та видання навчальної та

навчально-методичної літератури, розроблення належного навчально-методичного забезпечення з дисциплін.

- з науково-дослідною частиною — з питань відкриття держбюджетної та госпдоговірної тематики, організації та підсумків наукових досліджень та їх впровадження.

- з бібліотекою — з питань забезпечення освітнього процесу необхідною навчальною та навчально-методичною літературою.

- з студентським самоврядуванням — з питань обміну інформацією щодо якості викладання дисциплін, контролю навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти.

- з іншими загальноуніверситетськими центрами, відділами, відокремленими підрозділами — з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямках.

7. Організаційне та навчально-методичне забезпечення кафедри

7.1. 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.

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

- стандарти вищої освіти;
- структурно - логічні схеми підготовки фахівців;
- графік освітнього процесу;
- розклад навчальних занять;
- план роботи кафедри на поточний навчальний рік;
- план наукової роботи кафедри на календарний рік;
- протоколи засідань кафедри;
- робочих програми навчальних нормативних дисциплін;
- навчально-методичні комплекси дисциплін (навчальні та робочі навчальні

програми, конспекти лекцій, матеріали для самостійної роботи студентів, матеріали для контролю знань, питання на екзамени, диференційовані заліки і заліки та інші матеріали для забезпечення дисципліни);

-консультування з розділів дипломних проектів «Охорона праці» бакалаврів та «Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях» магістрів;;

-тематика наукової роботи студентів та матеріали участі студентів у науковій роботі кафедр;

-засоби діагностики;

-комплексні контрольні роботи (ККР), для перевірки залишкових знань з нормативних дисциплін;

-пакети завдань ректорських контрольних робіт;

-затверджені обсяги та розподіл навчального навантаження;

-індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік (в індивідуальних планах роботи викладачів повинен бути відображений повний обсяг робочого часу викладача (1548 годин), який включає навчальну роботу (максимальний обсяг 600 годин), методичну ($400 \pm 30\%$ годин), наукову ($400 \pm 30\%$ годин), організаційну ($200 \pm 30\%$ годин);

-журнали виконання навчального навантаження викладачів;

-журнал та графік взаємовідвідування занять;

-графік консультацій;

-журнали обліку рецензування (перевірки) індивідуальних (контрольних) робіт студентів всіх форм навчання;

-журнал обліку заміन викладачів;

-посадові інструкції;

-перелік наукових праць і навчально-методичної літератури, виданої працівниками за останні п'ять років;

-результати визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічних (наукових) працівників кафедр згідно кадрових вимог щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти передбачених ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. №

1187 (зі змінами);

-графік роботи педагогічних працівників та та навчально-допоміжного персоналу кафедри;

-- журнал проведення інструктажу з техніки безпеки;

-- звіт про роботу за навчальний рік.

8. Прикінцеві положення

8.1 Типове положення «Про кафедру НУ «Запорізька політехніка» затверджується вченою радою Університету.

8.2 Зміни і доповнення до «Типового положення про кафедру НУ «Запорізька політехніка» затверджуються вченою радою Університету та набувають чинності наказом ректора Університету.

Завідувач кафедри ОПіНС

доц. О.В. Нестеров

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

В.І. Прушківський

Начальник навчального відділу

І.Л. Грешта

Начальник юридичного відділу

Т.М. Петрова