

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет «Запорізька політехніка»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного університету  
«Запорізька політехніка»

Віктор ГРЕШТА

« 10 »

2024 р.



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ**

«Композиційні матеріали, хімія та технології»

ФАКУЛЬТЕТУ Будівництва, архітектури та дизайну

Запоріжжя  
2024 р

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри «Композиційні матеріали, хімія та технології» (протокол № 4 від 25 жовтня 2024 р.).

Затверджено на засіданні Вченої ради факультету будівництва, архітектури та дизайну (протокол № 3 від 27 листопада 2024 р.).

Положення про кафедру «Композиційні матеріали, хімія та технології» НУ «Запорізька політехніка» / Укладачі: Олександр МІТЯЄВ, Іван АКІМОВ, Володимир ПЛЕСКАЧ, Володимир КОВБАСА – Запоріжжя: Кафедра «Композиційні матеріали, хімія та технології» НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 15 с.

Укладачі: Олександр МІТЯЄВ, зав. каф. КМХТ, д.т.н., професор;  
Іван АКІМОВ, доцент каф. КМХТ, к.т.н., доцент;  
Володимир ПЛЕСКАЧ, доцент каф. КМХТ, к.т.н., доцент;  
Володимир КОВБАСА, зав. навч. лаб. кафедри КМХТ

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про кафедру «Композиційні матеріали, хімія та технології» НУ «Запорізька політехніка» (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність кафедри Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Університет). Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Університету, Положенням «Про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка»», 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 або обрання за конкурсом під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Національного університету «Запорізька політехніка» та укладання з ними трудових договорів (контрактів)».

1.2. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Університету, що проводить освітню, методичну, наукову та організаційну діяльність за певною спеціальністю (освітньою програмою, спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей. До складу кафедри 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.

1.3. Кафедра створюється, реорганізовується та ліквідується наказом ректора НУ «Запорізька політехніка» на підставі рішення Вченої ради Університету, яке вводиться в дію.

1.4. Кафедра КМХТ підпорядковується декану факультету будівництва, архітектура та дизайну, до складу якого вона входить за штатним розписом Університету.

1.5. 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.

1.6. Кафедра КМХТ є випусковою за напрямом підготовки 13 «Механічна інженерія» спеціальністю 132 «Матеріалознавство» освітньою програмою (спеціалізацією) «Композиційні та порошкові матеріали, покриття» та загальноуніверситетською, що веде викладання дисциплін «Технологія конструкційних матеріалів», «Системи технологій», «Теорія виробництва і обробки матеріалів», «Технологія матеріалів і матеріалознавство»,

«Технологічні методи виробництва заготовок», «Технологія виробництва деталей машин», «Технологічні методи виробництва заготовок для деталей машин», «Хімія металів», «Хімія та екологія», «Корозія металів» і «Екологія» для студентів факультетів: машинобудівного; інженерно-фізичного; електротехнічного; транспортного; будівництва, архітектури та дизайну; соціальних наук. Кафедра відповідає за рівень підготовки фахівців, розробку та забезпечення освітніх програм, розробку навчальних планів, організацію і керівництво підготовкою дипломних проектів (робіт), виробничою практикою, 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.

## **2. Основні напрями та функції діяльності кафедри**

### **2.1. З навчальної роботи:**

2.1.1. 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 однієї або кількох дисциплін відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців.

2.1.2. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

2.1.3. Сприяння впровадженню кращого світового досвіду забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців.

2.1.4. Участь в узгодженні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів та контроль за змінами у розкладі навчальних занять.

2.1.5. 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.

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

2.1.7. Запровадження дистанційних та on-line технологій в освітній процес.

2.1.8. Організація та керівництво виробничою, фаховою і переддипломною практиками.

2.1.9. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних фахівців-практиків і вчених.

2.1.10. 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.

2.1.11. 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.

2.1.12. Розробка пропозицій щодо удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

2.1.13. Участь викладачів кафедри у роботі екзаменаційних комісій з дисциплін, закріплених за кафедрою.

2.1.14. Участь в міжнародних програмах академічної мобільності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників.

2.1.15. Сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Університету та між закладами освіти.

## ***2.2. 3 методичної роботи:***

2.2.1. Участь в розробленні навчальних планів.

2.2.2. Розроблення та періодичне оновлення робочих навчальних програм з дисциплін та інших навчально-методичних матеріалів на основі компетентнісного підходу.

2.2.3. Розроблення і періодичне оновлення тематики курсових робіт.

2.2.4. Формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика дипломних робіт (проектів).

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

2.2.6. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін кафедри.

2.2.7. Удосконалення системи компетентностей освітніх ступенів «бакалавр» та «магістр» на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців.

2.2.8. Забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти.

2.2.9. Забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах.

2.2.10. Сприяння формуванню англomовних освітніх програм за освітніми ступенями «бакалавр» та «магістр».

2.2.11. Розробка та застосування прогресивних методів, новітніх методик, інформаційних та інноваційних технологій навчання.

2.2.12. Формування планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

### ***2.3. З наукової роботи:***

2.3.1. Проведення наукових досліджень з найважливіших теоретичних соціально-економічних і науково-технічних проблем за профілем кафедри на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування.

2.3.2. Обговорення завершених науково-дослідних робіт, формування науково-технічних звітів.

2.3.3. Впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

2.3.4. Організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, залучення їх до наукової та дослідницької роботи кафедри.

2.3.5. Проведення науково-методичних семінарів (секцій).

2.3.6. Участь в організації конференцій, виставок, круглих столів, форумів, тренінгів тощо.

2.3.7. Створення та розвиток наукових шкіл.

2.3.8. Організація та відбір на конкурсній основі аспірантів та докторантів.

2.3.9. Організація та контроль навчання докторантів, аспірантів.

2.3.10. Розгляд дисертацій, представлених до захисту, контроль за дотриманням термінів захисту дисертацій докторів філософії та докторів наук.

2.3.11. Організаційне забезпечення підготовки та видання наукових публікацій (монографії, статті у наукових журналах, тези наукових конференцій тощо).

2.3.12. Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів та звітів тощо.

2.3.13. 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.

### ***2.4. З організаційної роботи:***

2.4.1. Формування штатів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу.

2.4.2. Розподіл та затвердження навчального навантаження з дисциплін, що закріплені за кафедрою.

2.4.3. Створення умов для нерозривності процесів навчання та науково-дослідної роботи.

2.4.4. Участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, кураторство академічної групи, забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

2.4.5. Співробітництво з іншими кафедрами Університету, кафедрами закладів вищої освіти України та зарубіжних університетів у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі.

2.4.6. Вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

2.4.7. Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на веб-сторінці кафедри, що розміщена на сайті Університету.

2.4.8. 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 факультету.

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

### ***2.5. З виховної роботи:***

2.5.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

2.5.2. Формування пропозицій щодо призначення керівників (кураторів) академічних груп.

2.5.3. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

2.5.4. 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.).

2.5.5. Проведення профорієнтаційної роботи шляхом здійснення різноманітних заходів для учнівської молоді, залучення майбутніх абітурієнтів до підготовки до вступу і подальшого навчання в Університеті.

### ***2.6. З міжнародної діяльності:***

2.6.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі.

2.6.2. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сторінки кафедри в мережі Internet.

2.6.3. Організація обміну науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно договорів про співробітництво.

2.6.4. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

2.6.5. Організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри (за їх наявності).

2.6.6. Організація та участь в межах виділених Університетом коштів у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

### ***2.7. До завдань кафедри додаються:***

2.7.1. Координація діяльності всіх кафедр, що забезпечують спеціальну фахову підготовку студентів;

2.7.2. Підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з напрямів підготовки спеціальностей;

2.7.3. Розробка навчальних і робочих навчальних планів спільно з іншими кафедрами, які є випусковими по даному напрямку підготовки, спеціальності;

2.7.4. Затвердження програм до державних екзаменів, тематики магістерських, дипломних, кваліфікаційних робіт (проектів);

2.7.5. Участь у роботі відбіркових, предметних, атестаційних комісій з прийому вступників на відповідний напрям підготовки, спеціальність;

2.7.6. Підготовка обґрунтування щодо модернізації варіативної частини освітніх програм;

2.7.7. Організація практик і стажування, їх захист в установленому порядку;

2.7.8. Сприяння працевлаштуванню випускників через взаємодію з роботодавцями;

2.7.9. Організація систематичного вивчення роботи випускників, рівня їх теоретичної і практичної підготовки, кар'єрного росту;

2.7.10. Залучення провідних вчених до проведення занять, контролю знань студентів, участі у роботі державних екзаменаційних комісій;

2.7.11. Координація та забезпечення підготовки дипломних, магістерських робіт;

2.7.12. Забезпечення підготовки та проведення державної кваліфікаційної атестації.

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

## **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 визначаються ректором Університету на кожний навчальний рік у відповідності до затверджених Вченою радою Університету навчальних та робочих навчальних планів, відповідно до контингенту студентів Університету та кредитів з дисциплін, що закріплені за кафедрою.

3.3. Відповідно до організаційної структури університету до складу кафедри входять:

- навчальна лабораторія дослідження процесів обробки металів;
- навчальна лабораторія порошкових та композиційних матеріалів;
- навчально-виробнича майстерня з обробки матеріалів;
- навчальна лабораторія хімічних методів дослідження.

3.4. До структури кафедри можуть входити навчальні лабораторії, участки, кабінети та інші підрозділи, які забезпечують освітній процес.

3.5. Структурні підрозділи кафедри у своїй діяльності керуються відповідними положеннями про дані структурні підрозділи. Положення про структурні підрозділи кафедри розробляються та затверджуються в установленому порядку.

3.6. У складі кафедри, яка забезпечує освітній процес із кількох дисциплін, можуть утворюватися секції.

Секція об'єднує викладачів однієї або кількох суміжних дисциплін для спільного вирішення наукових, методичних і організаційних питань забезпечення освітнього процесу.

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

3.8. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

3.9. 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.

3.10. 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 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 у відповідності з посадовими обов'язками. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо

декану факультету, до складу якого вона входить. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

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

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

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

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

3.14. До штатного складу кафедри входять професори, професори-консультанти, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, аспіранти та навчально-допоміжний персонал, а також співробітники наукових підрозділів, які входять до структури кафедри.

3.15. 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 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 або обрання за конкурсом під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Національного університету «Запорізька політехніка» та укладання з ними трудових договорів (контрактів)».

3.16. Колективним органом управління кафедрою є її засідання.

Головою засідання кафедри є її завідувач.

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

Оголошення про засідання кафедри розміщується на веб-сторінці кафедри, що розміщена на офіційному веб-сайті Університету, та на дошці оголошень кафедри.

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 тощо).

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

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

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

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

3.19. 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.

3.20. Штатним розписом кафедри може передбачатися посада заступника завідувача кафедри, який діє в межах посадових повноважень і здійснює керівництво кафедрою на період відсутності її завідувача.

3.21. Кафедра забезпечує ведення документації з організації навчального процесу та науково-дослідної роботи.

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

3.23. Кафедра звітує про свою діяльність ректору Університету, вченій раді Університету, науково-методичній раді Університету, вченій раді факультету, декану факультету, навчальному відділу, навчально-методичному відділу.

3.24. 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 Положенням.

#### 4.2. Права кафедри:

Кафедра має право на прийняття самостійних рішень і висновків у межах своєї компетенції. 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, трудового договору (контракту), даного Положення; посадових інструкцій (для працівників кафедри).

##### 4.2.3. Представляти інтереси Університету (в межах наданих повноважень) в державних органах, наукових установах, підприємствах та інших організаціях в Україні, в міжнародних організаціях, міжнародних конференціях (симпозіумах).

##### 4.2.4. Вносити на розгляд ректора, Вченої ради Університету, вченої ради факультету, науково-методичної ради пропозиції щодо удосконалення навчальних планів освітніх програм і програм навчально-виховного і науково-дослідного процесів.

##### 4.2.5. Подавати згідно з чинними нормативними документами, 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, модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення службових приміщень,

аудиторій, лабораторій кафедри сучасними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням.

4.3. Користуватися відособленою складовою частиною майна і засобів факультету, які надані йому університетом, і які можуть бути вилучені чи передані іншим підрозділам тільки за згодою кафедри та рішенням вчених рад університету, факультету, інституту.

4.4. Кафедра має право у порядку, передбаченому законодавством, залучати до навчального процесу провідних учених.

4.5. У сфері науково-дослідної роботи кафедра:

- надає пропозиції щодо планів наукових досліджень, визначення тематики, форм і методів їх проведення та впровадження результатів у навчальний процес;

- визначає обсяги і форми здійснення госпдоговірних робіт, виходячи з потреб замовників і можливостей кафедри;

- забезпечує складання, за погодженням із замовником, кошторису витрат, у тому числі частки фонду заробітної плати;

- залучає сумісників (науково-педагогічних працівників, наукових співробітників, аспірантів, студентів, допоміжний персонал) для виконання науково-дослідних робіт у межах встановленого фонду оплати праці.

4.6. **Обов'язки кафедри:**

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

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

4.6.3. 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, заступників завідувача кафедри та інших працівників 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 (науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки заступника завідувача 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 здобувачами вищої освіти навчальної дисципліни під час занять в аудиторіях Університету;
- виконання розпоряджень завідуючого кафедрою, наказів ректора та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

## **6. Взаємовідносини з іншими підрозділами Університету**

У своїй діяльності кафедра «Композиційні матеріали, хімія та технології» співпрацює:

- з ректоратом Університету, вченою радою Університету, науково-методичною радою, вченою радою факультету «Будівництва, архітектури та

дизайну», науково-методичною комісією факультету «Будівництва, архітектури та дизайну» 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 Центром інновацій та інформаційно-технічного забезпечення освітнього процесу – з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, оновлення інформаційних сторінок кафедри на сайті університету;

- 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 відділом перспективного розвитку, ліцензування, акредитації та якості освіти – з питань проведення аналізу відповідності освітніх програм критеріям якості та стандартам вищої освіти; акредитації освітніх програм та забезпечення публічності про освітні програми; проведення моніторингових досліджень та анкетувань щодо якості освітнього процесу;

- 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;

- зі 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:

- навчальні та робочі навчальні плани;
- графік освітнього процесу;
- розклад навчальних занять;
- план роботи кафедри на поточний навчальний рік;
- план наукової роботи кафедри на календарний рік;
- протоколи засідань кафедри;
- програми навчальних дисциплін;
- навчально-методичні комплекси дисциплін (конспекти лекцій, матеріали для самостійної роботи студентів, матеріали для контролю знань, питання на екзамені і заліки та інші матеріали для забезпечення дисципліни);
- програми кваліфікаційних екзаменів;
- програми практик;
- тематика курсових робіт (проектів) та методичні рекомендації щодо їх виконання;
- тематика дипломних робіт (проектів) та методичні рекомендації з їх виконання;
- 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;
- затвержені обсяги та розподіл навчального навантаження;
- індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік;
- журнал та графік взаємовідвідування занять;
- графік консультацій;
- журнали обліку рецензування (перевірки) індивідуальних (контрольних) робіт студентів всіх форм навчання;
- журнал обліку замін 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 навчально-допоміжного персоналу кафедри;

- журнал проведення інструктажу з техніки безпеки;

- звіт про роботу за навчальний рік.

## 8. Прикінцеві положення

8.1. Положення про кафедру «Композиційні матеріали, хімія та технології» розглядається та ухвалюється Вченою радою факультету будівництва, архітектури та дизайну і вводиться у дію наказом ректора.

8.2. Зміни і доповнення до Положення про кафедру «Композиційні матеріали, хімія та технології» розглядаються та ухвалюються Вченою радою факультету будівництва, архітектури та дизайну і вводяться у дію наказом ректора.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПР та ППРУ



Руслан КУЛИКОВСЬКИЙ

Керівник навчального відділу



Сергій ШИЛО

В.о. декана факультету будівництва,  
архітектури та дизайну



Віра САВЧЕНКО

Начальник юридичного відділу



Максим ДЕСЬ

Завідувач кафедри «Композиційні  
матеріали, хімія та технології»



Олександр МІТЯЄВ