

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ**  
**ФІЗИКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ МЕТАЛІВ ТА СПЛАВІВ**

**• ЗАТВЕРДЖЕНО**

- Директор ФТІМС НАН України,
- член-кореспондент НАН України
-  А.В. Нарівський
- Наказ № 86-Оп від 18 грудня 2017 р.

**• ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИПУСКОВУ КАФЕДРУ**

- **ФІЗИКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО ІНСТИТУТУ МЕТАЛІВ ТА СПЛАВІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ**

Положення про випускову кафедру Фізико-технологічного інституту металів та сплавів НАН України / Укладачі: М.І. Тарасевич, В.Л. Лахненко, О.М. Смірнов — Київ, ФТІМС НАН України, 2017

Укладачі: Заступник директора з наукової роботи д.т.н. М.І. Тарасевич, учений секретар к.т.н. В.Л. Лахненко, завідувач кафедри д.т.н., проф. О.М. Смірнов

## **1. Загальні положення**

1.1. Типове положення «Про випускова кафедра Фізико-технологічного інститут металів та сплавів НАН України» (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність випускової кафедри ФТМС НАН України (далі – Інститут). Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту». «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Інституту, Положенням «Про організацію освітнього процесу ФТМС НАН України», що затверджене Вченою радою Інституту, наказами директора Інституту, рішеннями Вченої ради Інституту, рішеннями дирекції, рішенням Гаранту навчального процесу, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.2. Кафедра – це не структурний підрозділ Інституту, що проводить освітню, методичну, наукову та організаційну діяльність при навчанні аспірантів, до складу якого, на громадських засадах, входить двадцять дев'ять науково педагогічних працівників (спеціальність 136 «Металургія»), які мають науковий ступінь та вчене звання.

1.3. Кафедра створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Інституту, яке вводиться в дію наказом директора Інституту.

1.4. Кафедра підпорядковується Гаранту освітнього процесу.

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 «Стратегії розвитку Інституту», обговорюється і затверджується на засіданні відділу.

1.6.3. Кафедра забезпечує виконання освітньої програми третього (освітньо- наукового) рівня вищої освіти за спеціальністю 136 «Металургія» і відповідає за рівень підготовки аспірантів, розробку навчальних планів, організацію навчального процесу і заходів щодо поліпшення якості підготовки аспірантів, організацію роботи екзаменаційних комісій.

## **2. Основні функції кафедри за напрямками діяльності**

2.1. З навчальної роботи:

2.1.1. Методичне супроводження освітнього процесу і надання рекомендації щодо його організації за усіма видами навчальних занять, у т.ч. проведення консультацій та контрольних заходів відповідно до затверджених навчальних планів.

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 аспірантів.

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 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. Залучення в межах повноважень кафедри до викладацької діяльності провідних вчених інших установ.

2.1.9. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти: аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання та навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти,

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

2.1.11. Участь викладачів кафедри в роботі екзаменаційних комісій з дисциплін, закріплених за кафедрою.

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

2.1.13. Сприяння обміну педагогічним досвідом між відділами інших навчальних закладів.

## 2.2. З 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. Формування і періодичне оновлення напрямів досліджень, в межах яких визначається тематика дисертаційних робіт.

2.2.4. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

2.2.5. Підготовка підручників, навчальних посібників, інших навчальних та навчально-методичних видань з дисциплін відділу.

2.2.6. Удосконалення системи компетентностей освітнього ступеню доктор філософії на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців.

2.2.7. Забезпечення відповідності освітніх програм стандартам вищої освіти.

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

2.2.9. Сприяння формуванню англомовних освітніх програм за освітнім ступенем доктор філософії.

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

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

### 2.3. З Наукової та інноваційної роботи

2.3.1. Впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес.

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

2.3.3. Спільно з підрозділами Інституту розгляд дисертацій, до захисту, контроль за дотриманням термінів захисту дисертацій докторів філософії.

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

### 2.4. З організаційної роботи:

2.4.1. Розподіл та затвердження навчального навантаження з дисциплін, що закріплені за відділом.

2.4.2. Створення умов для нерозривності процесів навчання та науково дослідної роботи.

2.4.3. Співробітництво з підрозділами Інституту, кафедрами інших навчальних закладів України та зарубіжних установ у освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі.

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

2.4.5. Оприлюднення результатів діяльності відділу на інформаційних стендах та на сайті Інституту.

2.4.6. Участь науково-педагогічних працівників відділу у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Національної академії наук України, Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії та редакційних колегій журналів.

2.4.7. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями відділу та Інституту.

### 2.5. З виховної роботи:

2.5.1. Виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

2.5.2. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня аспірантів.

2.5.3. Реалізація заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Інституті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Інституту.

2.6. З міжнародної діяльності:

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

2.6.2. Презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою сайту Інституту.

2.6.3. Організація обміну науково-педагогічними працівниками з кафедрами інших навчальних закладів згідно договорів про співробітництво.

2.6.4. Участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.

2.6.5. Сприяння участі аспірантів та викладачів 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. Розпис науково-педагогічних працівників кафедри затверджується наказом директора Інституту на кожний навчальний рік у відповідності до спеціалізації щорічного набору аспірантів.

3.3. Кафедра забезпечує освітній процес за спеціалізацією «Механічна інженерія».

3.6. Права та обов'язки завідуючого відділом та працівників кафедри визначаються цим Положенням.

3.7. Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки.

3.8. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та вчене звання відповідно до профілю відділу та спеціалізації. Завідувач кафедри призначається директором Інституту строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу відділу.

3.9. 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 Інституту, наказами директора, а також обов'язками,

покладеними на нього директором у відповідності з посадовими обов'язками. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо директору Інституту.

На період відсутності завідувача відділом (відпустка, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує особа призначена наказом директора.

3.10. З питань діяльності відділу кафедри має право звертатись до директора, керівників структурних підрозділів Інституту. Завідувач кафедри бере участь у роботі органів управління Інститутом, де обговорюються і вирішуються питання діяльності відділу. Він несе особисту відповідальність за діяльність відділу.

3.12. Кадрове забезпечення освітньо-наукового процесу є одним з головних напрямків у діяльності кафедри.

Викладачі відділу є штатними співробітниками Інституту, які виконують роботу з навчання аспірантів додатково до своїх службових обов'язків, але у робочий час.

Зайняття за спірантами проводять кваліфіковані фахівці Інституту - доктора наук і кандидати наук, які мають вчене звання професора, старшого наукового співробітника, доцента або старшого дослідника.

Розпорядженням завідувача кафедри з числа співробітників відділу призначаються викладачі, які здійснюють поточний контроль за проведенням занять з аспірантами.

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

Чергові засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, як правило, раз на три місяці.

Присутність на засіданні кафедри є обов'язковою для всіх викладачів кафедри, за виключенням відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження).

На засіданнях кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, атестації викладачів.

3.14. Кафедра може приймати рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її працівників.

3.15. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх на засіданні викладачів.

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

Протоколи засідань кафедри підписують завідувач кафедри та вчений секретар Інституту.

3.17. Кафедра звітує про свою діяльність директору Інституту і Вченій раді Інституту.

#### **4. Права**

4.1. Співробітники кафедри у своїй діяльності керується правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно-правовими документами Інституту.

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

Відділ має право:

4.2.1. Формувати пропозиції щодо формування розкладу занять, керуючись робочими навчальними програмами дисциплін та планами викладачів, відповідно до роботи в Інституті.

4.2.2. Вимагати від здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників виконання Правил внутрішнього розпорядку Інституту, даного Положення.

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

4.2.4. Вносити пропозиції директору, Вченій раді Інституту щодо удосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів.

4.2.5. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Інституту, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників відділу, здобувачів вищої освіти або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Інституту.

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

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

## **5. Відповідальність**

5.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність працівників кафедри: завідувача та працівників.

Відповідальність кожного працівника кафедри залежить від покладених на нього обов'язків, носить індивідуальний характер і визначається Статутом Інституту, правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативно правовими документами Інституту.

5.2. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за:  
- роботу кафедри в цілому;



- стан навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної і виховної роботи в колективі відділу;
- стан трудової дисципліни;
- комплектування і підготовку науково-педагогічних кадрів;
- якість викладання дисциплін кафедри;
- впровадження і використання викладачами кафедри інноваційних технологій проведення занять;
- оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти;
- ведення журналу обліку зайнятості викладачів;
- своєчасне відображення науково-педагогічними працівниками кафедри результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти;
- порядок у закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

5.3. Науково-педагогічні працівники відділу несуть відповідальність за:

- дотримання плану роботи кафедри;
- дотримання трудового розпорядку та навчальної дисципліни;
- якість викладання дисциплін кафедри;
- оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти;
- своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти;
- дотримання навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти під час занять в аудиторіях Інституту;
- виконання розпоряджень завідуючого кафедрою, наказів директора та інших внутрішніх нормативних документів Інституту.

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

6.1. У своїй діяльності кафедра співпрацює:

6.1.1. з директором Інституту, Вченою радою Інституту – з питань організації та планування освітнього процесу, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності.

6.1.2. з працівником Інституту, який відповідає за роботу аспірантури – з питань розвитку змісту освіти та удосконалення організації освітнього процесу, з питань виконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України та директора Інституту, рішень Вченої ради Інституту; з питань навчального навантаження викладачів; проведення заліків та екзаменів.

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

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

6.1.7. з іншими загальноінститутськими центрами, відділами Інституту — 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;
- програми навчальних дисциплін та робочі програми кредитних модулів; - розклад навчальних занять; - план роботи на навчальний рік;
- протоколи засідань;
- програми навчальних дисциплін;
  - питання на екзамени і заліки та інші матеріали для забезпечення дисципліни;
- технічні засоби забезпечення навчального процесу;
- затвержені обсяги та розподіл навчального навантаження;
- журнал облік зайнятості викладачів;
  - матеріали своєчасного відображення науково-педагогічними співробітниками кафедри результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти;
- порядок у закріплених за кафедрою службових приміщеннях.

7.3. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за:

- дотримання трудовою розпорядку та навчальної дисципліни;
- якість викладання дисциплін кафедри;
- оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти;
- ведення журналів обліку зайнятості викладачів;
- своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань викладачів вищої освіти;
  - дотримання навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти під час занять в аудиторіях Інституту;
- виконання розпоряджень завідуючого випускової кафедри, наказів директора та інших внутрішніх нормативних документів Інституту;
- перелік наукових праць і навчально-методичної літератури, виданої працівниками за останні п'ять років;
- результати визначення рівня наукової та професійної активності наукових працівників 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 (Додаток 3);  
- журнал проведення інструктажу з техніки безпеки;  
- звіт про роботу за навчальний рік.

## 8. Прикінцеві положення

8.1. «Положення про випускову кафедру ФТІМС НАН України» затверджується Вченою радою Інституту.

Доповнення до «Положення про випускову кафедру ФТІМС НАН України» затверджуються Вченою радою Інституту і вводяться в дію наказом директора Інституту.

Учений секретар  
к.т.н.



В.Л. Лахненко



**Погоджено:**  
Завідувач випускової кафедри,  
д.т.н., проф.  
О.М. Смірнов