



**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ФІЗИКО-МЕХАНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМ. Г.В. КАРПЕНКА**

УХВАЛЕНО

рішення Вченої ради Фізико-механічного інституту ім. Г.В. Карпенка НАН України (від 17.11.2016р. протокол № 11)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Фізико-механічного інституту ім. Г.В. Карпенка НАН України академік НАН України



З.Т. Назарчук

«18» 11 2016 р.

М.П.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИПУСКОВУ КАФЕДРУ
132 «МАТЕРІАЛОЗНАВСТВО»
ФІЗИКО-МЕХАНІЧНОГО ІНСТИТУТУ
ІМ. Г.В. КАРПЕНКА НАН УКРАЇНИ**

Положення про випускову кафедру 132 «Матеріалознавство» Фізико-механічного інституту ім. Г.В. Карпенка НАН України / Укладачі: В.М. Федірко, О.П. Остах, І.М. Погрелюк, М.М. Студент, І.Ю. Завалій, В.В. Корній. - Львів: ФМІ НАН України, 2016. -11 с.

Укладачі: В.М. Федірко, гол.н.с., д.т.н., проф., чл.-кор. НАН України, О.П. Остах, зав. лаб., д.т.н., проф., І.М. Погрелюк, зав. відділу, д.т.н., проф., М.М. Студент, пров.н.с., д.т.н., ст.н.с., І.Ю. Завалій, зав. відділу, д.х.н., проф., В.В. Корній, учений секретар, к.т.н., ст.н.с.

1. БАЗОВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення «Про випускову кафедру 132 «Матеріалознавство» Фізико-механічного інституту ім. Г.В. Карпенка НАН України» (далі - Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність випускової кафедри Фізико-механічного інституту ім. Г.В. Карпенка НАН України (далі - Інститут). Випускова кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Інституту, Положенням «Про організацію освітньо-наукового процесу ФМІ НАН України», що затверджене/ухвалене Вченою радою Інституту, наказами директора Інституту, рішеннями Вченої ради Інституту, дирекції Інституту, рішеннями Гарантів навчального процесу, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.1. Випускова кафедра - це неструктурний підрозділ Інституту, що проводить освітню, методичну, наукову та організаційну діяльність при навчанні аспірантів (здобувачами вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні), до складу якого, на громадських засадах (без додаткової оплати) входять наукові та/або науково-педагогічні працівники, які мають науковий ступінь та/або вчене звання.

1.2. Випускова кафедра створюється та ліквідується за рішенням (ухвалою) Вченої ради Інституту, яке затверджується наказом директора Інституту.

1.3. Випускова кафедра підпорядковується Гарантам освітньо-наукового процесу.

1.4. Діяльність випускової кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи випускової кафедри, що охоплює функції і напрями, зазначені в п. 2 цього Положення. План роботи випускової кафедри розробляється на основі «Стратегії розвитку Інституту», обговорюється і затверджується на засіданні випускової кафедри.

1.5. Випускова кафедра забезпечує виконання освітньої програми III-го (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за спеціальністю 132 «Матеріалознавство» 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 ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ ЗА НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. НАВЧАЛЬНА РОБОТА:

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

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

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

2.1.4. Впровадження активних і пасивних, інтерактивних та інноваційних, дистанційних видів викладання, створення умов для розвитку творчих можливостей здобувачів вищої освіти. Постійне підвищення рівня якості педагогічних технологій навчання.

2.1.5. Контроль якості навчання здобувачів вищої освіти з дисциплін випускової кафедри, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

2.1.6. Запровадження дистанційних та «on-line» технологій в освітній процес.

2.1.7. Залучення в межах повноважень випускової 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 випускової кафедри у роботі екзаменаційних комісій з дисциплін, закріплених за випусковою 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 випусковими кафедрами інших навчальних та наукових закладів.

2.2 МЕТОДИЧНА РОБОТА:

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 випускової кафедри .

2.2.6. Удосконалення системи компетентностей освітнього ступеня «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 дослідницьких компонентів в освітніх програмах.

2.2.9. Сприяння формуванню англomовних 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 НАУКОВА ТА ІННОВАЦІЙНА РОБОТА:

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, представлених 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 ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА:

2.4.1. Розподіл та затвердження навчального навантаження з навчальних дисциплін, що закріплені за випусковою кафедрою.

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 в 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 випускової кафедри на інформаційних стендах та на сайті Інституту.

2.4.6. Участь науково-педагогічних працівників випускової кафедри 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 випускової кафедри та Інституту.

2.5 ВИХОВНА РОБОТА:

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 МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ:

2.6.1. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем випускової кафедри 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 ВИПУСКОВОЮ КАФЕДРОЮ

3.1. Структура, кількісний та якісний склад випускової 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 випускової кафедри затверджується наказом директора Інституту на кожний навчальний рік у відповідності до спеціалізації щорічного набору аспірантів.

3.3. Права та обов'язки завідуючого випускової кафедрою та працівників випускової кафедри визначаються цим Положенням.

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

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

3.6. Завідувач випускової кафедри забезпечує організацію освітньо-наукового процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

3.7. У своїй діяльності завідувач випускової кафедри керується чинним законодавством України, Статутом Інституту, наказами директора, а також обов'язками, покладеними на нього директором у відповідності з посадовими обов'язками. Завідувач випускової кафедри підпорядковується безпосередньо директору Інституту.

3.8. На період відсутності завідувача випускової кафедри (відпустка, хвороба, відрадження) його обов'язки виконує особа призначена наказом директора.

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

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

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

3.12. Зайняття з аспірантами проводять кваліфіковані фахівці Інституту - академіки і члени-кореспонденти НАН України, доктори і кандидати наук, які мають вчене звання (наприклад, професора, старшого наукового співробітника або доцента).

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

3.14. Колективним органом управління кафедрою є її засідання. Головою засідання випускової кафедри є її завідувач.

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

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

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

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

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

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

3.21. Протоколи засідань випускової кафедри підписують завідувач випускової кафедри та секретар випускової кафедри.

3.22. Секретар випускової кафедри рекомендується завідувачем випускової кафедри та затверджується директором Інституту.

3.23. Секретарем випускової кафедри може бути науковий або науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь.

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

4. ПРАВА

4.1. Співробітники випускової 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 випускової кафедри та шляхом прийняття рішень завідувачем випускової кафедри. Представлення інтересів випускової кафедри здійснює її

завідувач або уповноважена особа, яка набула таких прав за рішенням засідання випускової кафедри .

4.3. Кафедра має право:

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

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

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

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

- Подавати згідно з чинними нормативними документами, зокрема, Статуту Інституту, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників випускової кафедри, здобувачів вищої освіти або застосування заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Інституту.

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

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

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

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

5.2. Завідувач випускової кафедри несе персональну відповідальність за:

- роботу випускової кафедри в цілому;

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

5.3. Науково-педагогічні працівники випускової кафедри несуть відповідальність за:

- дотримання плану роботи випускової кафедри;
- дотримання трудового розпорядку та навчальної дисципліни;
- якість викладання дисциплін випускової 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 випусковою 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.

6.1.3. з бібліотекою - з питань забезпечення освітнього процесу

необхідною навчальною та навчально-методичною літературою.

6.1.4. з іншими загальноінститутськими центрами, відділами - з питань організації та належного забезпечення діяльності випускової кафедри у відповідних напрямках.

7. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ

7.1. Випускова кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст і організацію освітньо-наукового процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи наукових та/або науково-педагогічних працівників.

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

- стандарти вищої освіти;
- структурно-логічні схеми підготовки фахівців;
- силабуси;
- 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;
- затверджені обсяги та розподіл навчального навантаження;
- журнал облік зайнятості викладачів;
- матеріали своєчасного відображення науково-педагогічними працівниками випускової кафедри результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти;
- порядок у закріплених за випусковою кафедрою службових приміщеннях.

7.3. Науково-педагогічні працівники випускової кафедри несуть відповідальність за:

- дотримання трудовою розпорядку та навчальної дисципліни;
- якість викладання дисциплін випускової кафедри;
- оцінювання поточної роботи здобувачів вищої освіти;
- ведення журналів обліку зайнятості викладачів;
- своєчасне та достовірне відображення результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти;
- дотримання навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти під час

занять в аудиторіях Інституту;

- виконання розпоряджень завідувача 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 науково-педагогічних (наукових) працівників випускової кафедри згідно з кадровими вимогами щодо забезпечення провадження освітньої (освітньо-наукової) 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 випускову кафедру Фізико-механічного інституту ім. Г.В. Карпенка НАН України» розглядаються Вченою радою Інституту в установленому порядку та затверджуються директором Інституту.