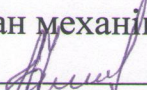


Розглянуто та затверджено  
Вченою радою механіко-  
енергетичного факультету  
протокол № 7 від 28.02.2019 р.

Декан механіко-енергетичного ф-ту  
  
проф. Устенко О.В.

**Затверджую**

Ректор Українського державного  
університету залізничного транспорту  
проф. Панченко С.В.



\_\_\_\_\_ 2019 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про кафедру «Теплотехніка, теплові двигуни та  
енергетичний менеджмент»**

**механіко-енергетичного факультету**

**Українського державного університету залізничного  
транспорту**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кафедру «Теплотехніка, теплові двигуни та енергетичний менеджмент» розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» від 23.05.1991 № 1060-ХІІ (зі змінами), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації», затвердженого Наказом МОН України від 01.06.2006 № 422, Статуту Українського державного університету залізничного транспорту (УкрДУЗТ).

1.2. Положення, а також зміни і доповнення до нього, розглядаються і затверджуються вченою радою Університету і вводяться у дію наказом ректора Університету.

1.3. Кафедра є базовим структурним підрозділом Університету, що здійснює освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) або міжгалузєвою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

1.4 Кафедра «Теплотехніка, теплові двигуни та енергетичний менеджмент» веде підготовку студентів згідно типових та на їх основі розроблених, робочих програм з дисциплін професійного циклу, з урахуванням новітніх наукових досягнень у своїй галузі, а також здійснює фундаментальні, пошукові, методичні та прикладні наукові дослідження, які є невід'ємною частиною підготовки спеціалістів.

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

1.6. Кафедра створюється, реорганізується або ліквідується наказом ректора за рішенням вченої ради Університету.

1.7 Призначення та звільнення викладачів і учбово-допоміжного персоналу кафедри здійснюється у відповідності до КЗпП України, Закону України «Про вищу освіту», Статуту УкрДУЗТ та Колективного договору.

1.8. При виконанні завдань, покладених на кафедру, її керівництво підпорядковується ректору, проректорам за напрямами роботи, декану факультету, у структурі якого вона перебуває.

1.9. Освітня діяльність кафедри забезпечується фінансуванням з державного бюджету та зі спеціалізованих фондів університету. Кафедра відповідає за якість підготовки фахівців за спеціальністю (спеціалізацією), з яких вона є випускаючою.

1.10. За кафедрою закріплюються майно та приміщення, в яких розміщуються навчальні і спеціалізовані аудиторії, навчальні та науково-дослідні лабораторії, кабінети тощо.

1.11 Кафедра періодично атестується комісією призначеною ректором. Висновки комісії розглядаються на Вченій раді Університету.

1.12. Кафедра повинна мати та вести документацію, яка відображає зміст, організацію та методичне забезпечення навчально-виховного процесу. Порядок ведення документації визначається інструкцією з діловодства Університету (номенклатура).

1.13. У своїй роботі кафедра керується вимогами Конституції України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими законами України, постановами, Положеннями і розпорядженнями органів державної законодавчої і виконавчої влади України, уповноваженими регламентувати діяльність вищих навчальних закладів, Статутом Університету, Колективним договором, цим Положенням, наказами, розпорядженнями ректора університету.

## **2. ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ РОБОТИ КАФЕДРИ**

2.1. Кафедра «Теплотехніка, теплові двигуни та енергетичний менеджмент»:

- проводить освітню, методичну, виховну, науково-дослідну та профорієнтаційну діяльність;
- веде підготовку, підвищення кваліфікації і перепідготовку (бакалаврів і магістрів), а також навчання в аспірантурі і докторантурі;
- виконує роботи та надає послуги у відповідності з планами та договорами, в тому числі консультаційні;
- формує навчальні програми в межах встановлених обсягів підготовки з урахуванням новітніх наукових досягнень у своєї галузі;
- здійснює в обов'язковому порядку фундаментальні, пошукові, методичні та прикладні наукові дослідження, які є невід'ємною частиною підготовки спеціалістів.

2.2. Основними завданнями роботи кафедри є:

- підготовка фахівців для залізничного транспорту промислових підприємств та об'єктів громадського призначення;
- робота по організації підвищення кваліфікації спеціалістів залізничного транспорту, другої вищої освіти по спеціальності, підготовці магістрів;
- організація та здійснення на високому рівні навчальної і навчально-методичної роботи з закріплених за кафедрою навчальних дисциплін;
- проведення наукових і науково-методичних досліджень з актуальних проблем;
- наукове обґрунтування і методичне забезпечення всіх форм виховання студентів;
- вдосконалення засобів та методів, що використовуються у навчанні та вихованні студентів;
- прийняття участі у формуванні контингенту абітурієнтів, роботі приймальної комісії, днях відкритих дверей.

2.3. До змісту роботи кафедри входить:

- проведення на високому теоретичному і науковому рівні всіх видів занять, передбачених навчальними планами для відповідних форм навчання, керівництво практикою, курсовим та дипломним проектуванням, курсовими та дипломними роботами, самостійними роботами та індивідуальними заняттями студентів;
- проведення рейтингових контролів і визначенням рейтингу студентів з дисциплін кафедри, проведення семестрових іспитів і заліків. Організація і проведення ректорських контрольних робіт;

- організація і проведення тестування магістрів з якості освіти, захисту випускних кваліфікаційних робіт (дипломних проектів) рівнів «бакалавр» та «магістр», підсумкової атестації з якості освіти рівня «бакалавр»;
- участь у роботі щодо визначення щорічного педагогічного та наукового рейтингу викладачів;
- розробка і подання на затвердження в установленому порядку навчальних і робочих програм з дисципліни кафедри, а також підготовка рецензій і висновків з навчальних програм інших кафедр, пов'язаних з дисциплінами, насамперед, структурно-логічної схеми спеціальностей;
- підготовка підручників, навчальних посібників та всебічне забезпечення навчального процесу;
- за дорученням ректорату кафедра готує рецензії і висновки на підручники, навчальні посібники та навчально-методичну літературу інших кафедр університету, а також інших вищих навчальних закладів;
- участь у науково-дослідній роботі університету: проведення держбюджетних, госпдоговірних, кафедральних та інших наукових досліджень з найважливіших науково-технічних (технологічних) проблем по профілю кафедри, проблем педагогіки вищої школи у тісному зв'язку з завданнями підвищення якості підготовки спеціалістів;
- обговорення виконаних науково-дослідних робіт та підготовка рекомендацій до їх опублікування, участь у впровадженні результатів наукових досліджень в практику;
- розгляд дисертацій співробітників кафедри або (за дорученням Ректора університету) інших здобувачів, які висувуються до захисту;
- організація науково-дослідної роботи студентів, залучення студентів до виконання робіт з госпдоговірної та бюджетної тематики кафедри;
- підбір, підготовка та підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, організація та контроль навчання докторантів та аспірантів, вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів;
- розширення та зміцнення зв'язків з виробництвом, розвиток співробітництва з підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки спеціалістів і спрямованого на оволодіння студентами професійними навичками, передовими методами організації праці та управління, на придбання досвіду громадської та організаторської діяльності;
- здійснення в установленому порядку співробітництва зі спорідненими кафедрами інших вищих навчальних закладів, з кафедрами зарубіжних ВНЗ щодо навчальної, навчально-методичної та науково-дослідної роботи, а також з зарубіжними науково-дослідними організаціями за профілем кафедри;
- організація систематичного зв'язку з випускниками та аспірантами-випускниками кафедри, аналіз процесу адаптації до умов виробництва;
- організація та проведення професійно-орієнтаційної роботи серед молоді, проведення заходів щодо організації виховної роботи серед студентів.

### **3. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ**

3.1. Кафедра теплотехніки, теплових двигунів та енергетичного менеджменту відповідно до покладених на неї завдань зобов'язана:

- виконувати державні вимоги до навчальних програм дисциплін та державних програм з питань студентської молоді;
- здійснювати комплексне наукове, інформаційне, методичне, кадрове та матеріально-технічне забезпечення навчальних дисциплін кафедри та процесу виховання;
- забезпечувати постійне поліпшення якості викладання, підвищення рівня проведення лекцій, як провідної форми навчання;
- створювати умови для поліпшення самостійної роботи студентів;
- організувати і керувати учбово-дослідницькою роботою студентів, навчальною та виробничою практиками, курсовим проектуванням;
- узагальнювати і розповсюджувати досвід роботи найкращих викладачів, надавати допомогу починаючим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;
- проводити роботу по укріпленню та поліпшенню зв'язків з виробництвом;
- вести пропаганду наукових знань шляхом участі професорсько-викладацького складу та співробітників кафедри у роботі науково-технічних конференцій, симпозіумів, семінарів, виступів на підприємствах та залізницях;
- підтримувати співробітництво з кафедрами закордонних ВНЗ по навчальній, учбово-методичній та науково-дослідній роботі, а також з закордонними науково-дослідними організаціями по профілю кафедри.
- здійснювати підготовку матеріалів для проведення Державної атестації студентів відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ ТА ПЛАНУВАННЯ ЇЇ РОБОТИ**

4.1. Організація діяльності кафедри складається: з розподілу сфери відповідальності кафедри по напрямкам розвитку відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик спеціальності та сучасного стану і перспектив розвитку науки і техніки; з визначення заходів щодо розвитку цих напрямків та всебічного забезпечення їх функціонування; з визначення термінів реалізації цих заходів, відповідальних осіб та здійснення контролю за своєчасним і якісним виконанням запланованих заходів.

4.2. Робота кафедри здійснюється за перспективними планами, щорічних кафедральних, індивідуальних планів викладачів, які охоплюють навчальну, методичну, науково-дослідну, виховну та інші види робіт.

4.3. Перспективний план розвитку кафедри охоплює, як правило, п'ятирічний термін і спрямований на досягнення мети, визначеної Вченою радою університету і ректором. План погоджується з деканом факультету і проректорами відповідних напрямків і затверджується ректором.

Перспективні плани розвитку лабораторій, кабінетів та інших структурних частин кафедри є частиною перспективного плану кафедри.

4.4. Річний план роботи кафедри складається відповідно до перспективного плану розвитку кафедри, робочих навчальних планів на навчальний рік та розпоряджень ректорату, і спрямований на всебічне забезпечення навчального процесу.

Річні плани погоджуються з деканом факультету і затверджуються ректором (проректором) перед початком навчального року.



4.5. Річні плани виконання науково-дослідних робіт кафедри складаються на підставі завдань і договорів на виконання держбюджетних, госпдоговірних та ініціативних наукових досліджень з науково-технічних (технологічних) проблем за профілем кафедри, проблем педагогіки кафедри, вищої школи. Річний план науково-дослідних робіт є частиною річного плану роботи кафедри.

4.6. Індивідуальні плани роботи викладачів складаються викладачами під керівництвом завідувача кафедри на підставі розподілу педагогічного навантаження і завдань всебічного забезпечення навчально-виховного процесу з урахуванням індивідуальних здібностей, а також найбільш ефективного використання потенційних можливостей викладача.

Викладачі, докторанти, аспіранти, наукові співробітники та навчально-допоміжний персонал можуть залучатися відповідно до викладацької та науково-дослідної роботи за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

Викладачі, які заміщають посади асистентів, та викладачі-стажисти можуть залучатись до питання лекційного матеріалу, якщо вони мають вчені ступені і звання з дозволу ректора.

Індивідуальні плани роботи викладачів затверджує завідуючий кафедри. Індивідуальний план роботи завідуючого кафедри затверджує проректор.

4.7. Перспективний план розвитку кафедри, річні плани, а також звіти про їх виконання обговорюються на засіданні кафедри.

## **5. ПРАВА КАФЕДРИ**

5.1. Кафедра теплотехніки, теплових двигунів та енергетичного менеджменту для вирішення поставлених завдань має право:

- розробляти і пропонувати для розгляду Вченою радою університету пропозиції стосовно виховної роботи;
- проводити позапланові перевірки виконання науково-педагогічним та учбово-допоміжним складом кафедри своїх посадових обов'язків, особливо організацію і проведення занять зі студентами в учбових аудиторіях відповідно до навчальних планів та розкладом занять, затвердженими керівництвом УкрДУЗТ. Результати перевірок оформлюються документально та при наявності порушень надаються керівництву УкрДУЗТ для прийняття відповідних заходів до винних осіб;
- обговорювати кадрові питання і вносити пропозиції ректору університету щодо укладання та розірвання трудових договорів з науково-педагогічним складом;
- розподіляти і перерозподіляти навчальне навантаження викладачів в межах загального обсягу учбових годин;
- ставити перед адміністрацією університету питання щодо кадрового, матеріально-технічного і фінансового забезпечення навчання студентів згідно державних нормативів та стандартів;
- розпоряджатись по узгодженню з ректором УкрДУЗТ матеріально-технічною базою та виділеним фінансуванням, займатись видавничою діяльністю в інтересах навчання студентів та проведення наукової діяльності, якщо це не суперечить та не заважає здійсненню основної мети Університету;
- надавати пропозиції керівництву УкрДУЗТ про заохочення науково-педагогічного складу за успіхи у роботі.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА КАФЕДРИ**

6.1. В залежності від завдань, які виконує кафедра, в її структуру можуть входити: навчальні, науково-дослідні лабораторії та спеціалізовані аудиторії.

6.2. Кафедра може мати філії на виробництві, в науково-дослідних інститутах і установах. Філія створюється спільним наказом ректора і керівника організації, в якій створюється філія. Створення філії ухвалюється рішенням Вченої ради університету. Філія повинна мати необхідне навчально-методичне забезпечення занять, які проводяться на її базі.

6.3. Кафедра може мати кафедральну бібліотеку фахової літератури (власну або на правах філії бібліотеки університету).

6.4. У складі кафедри повинно бути не менш ніж 75% викладачів з вченими ступенями або званнями. Особовий склад кафедри включає: науково-педагогічний склад (професори, доценти, старші викладачі, викладачі (асистенти), викладачі-сумісники, наукові співробітники, навчально-допоміжний персонал.) Особовий склад кафедри може включати докторантів і аспірантів.

6.5. Заміщення посад науково-педагогічного складу здійснюється за конкурсом та трудовим договором, в тому числі за контрактом, як особливої форми трудового договору або конкурсній основі у відповідності до «Положення про порядок наймання, звільнення педагогічних працівників закладів освіти, що є в загальнодержавній власності» та Статуту університету.

Діяльність кадрового складу кафедри визначається посадовими інструкціями, умовами контрактів і угод, планами робіт кафедри.

6.6. Загальну організаційна структура кафедри теплотехніки, теплових двигунів та енергетичного менеджменту наведено на рисунку 1.

## **7. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ**

7.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри. Завідувач кафедри може делегувати частину своїх повноважень заступникам. Заступники завідувача кафедри (на громадських засадах) призначаються розпорядженням декана факультету за поданням завідувача кафедри.

7.2. Завідувач кафедри може бути звільнений з посади на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Статуту й умов контракту. Рішення про звільнення з посади завідувача кафедри приймається ректором на підставі рішення вченої ради Університету згідно з чинним законодавством. Завідувач кафедри може бути звільнений з посади ректором Університету на підставі подання органу громадського самоврядування факультету.

7.3. Завідувач кафедри:

- керує її діяльністю в межах своєї компетенції, видає розпорядження та вказівки, які є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу кафедри і можуть бути скасовані вищим керівництвом, якщо вони суперечать законодавству, Статуту або завдають шкоди інтересам Університету;
- приймає участь у роботі засідань та нарад усіх структурних підрозділів, де обговорюються та вирішуються питання діяльності кафедри;

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на кафедру завдань і здійснення нею своїх функцій;
- затверджує плани роботи кафедри, індивідуальні плани роботи викладачів;
- вносить безпосередньо пропозиції про зміни і доповнення в робочі навчальні плани і програми, затверджує індивідуальні плани роботи викладачів, представляє на затвердження екзаменаційні білети та білети (тести) заліків для ОКР бакалаврів, магістрів, розробляє робочі навчальні програми дисциплін (після погодження з відповідними кафедрами згідно структурної логіки), екзаменаційні білети та білети (тести) заліків;
- розподіляє педагогічне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролює своєчасність та якість їх виконання, контролює всі форми навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на кафедрі.
- розглядає кандидатури на заміщення вакантних посад, представляє ректору у встановленому порядку пропозиції щодо конкурсного відбору на роботу, звільнення та переміщення працівників кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;
- представляє декану факультету склад комісії ДЕК та комісії з прийому академічної заборгованості студентів, які при повному іспиті отримали незадовільну оцінку.
- проводить теоретичні, методичні і практичні учбові заняття в обов'язі, що затверджується ректором;
- вносить на розгляд ректора та проректорів за напрямками пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу та наукових досліджень в Університеті.
- представляє на відрахування студентів, які своєчасно не ліквідували академічну заборгованість.
- планує розвиток матеріально-технічної бази кафедри, здійснює контроль за її станом та експлуатацією. Має право вимагати від структурних підрозділів служб університету прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу кафедри успішне проведення навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної та виховної робіт;
- розпоряджається бюджетними та позабюджетними коштами кафедри, що виділяються на її роботу;
- має право вимагати від викладачів та співробітників додержання Правил внутрішнього трудового розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, запчастин, приладів та обладнання в навчальній та науково-дослідній роботі.

7.4. Дорадчим органом керування навчально-методичною, науково-дослідною роботою на кафедрі є засідання кафедри. Засідання кафедри проводиться періодично, але не менш ніж один раз на місяць на протязі навчального року. Порядок денний засідання формує завідувач кафедри відповідно до плану роботи кафедри і поточних завдань.

7.5. Засідання кафедри проводиться під головуванням завідувача кафедри. В засіданні кафедри беруть участь: професорсько-викладацький склад, докторанти, аспіранти, викладачі-стажери, наукові співробітники науково-дослідних лабораторій (якщо до порядку денного віднесено питання до їх діяльності). На засідання кафедри можуть бути запрошені працівники інших кафедр університету,



вищих навчальних закладів, працівники науково-дослідних інститутів, підприємств, закладів, навчально-допоміжний персонал кафедри.

7.6. При вирішенні кадрових питань на засіданні кафедри беруть участь усі штатні працівники кафедри, а також докторанти і аспіранти. У голосуванні щодо обрання науково-педагогічного складу та наукових працівників беруть участь викладачі та наукові співробітники. При розгляді конкурсних справ аспіранти мають право дорадчого голосу.

Засідання кафедри, на якому розглядається питання стосовно звітування та призначення завідувача кафедри, проводиться під головуванням ректора (проректора) або, за рішенням ректора, декана факультету, в залежності від підпорядкованості кафедри.

7.7. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який завершується рішенням з кожного питання порядку денного. Протокол містить перелік присутніх, порядок денний, пропозиції учасників з питань, що розглядаються на засіданні і рішення.

Рішення засідання кафедри повинні бути конкретними щодо запропонованих заходів, термінів виконання і відповідальних за виконання цих заходів.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх. Якщо при голосуванні голоси розділилися, голос головуючого засідання є вирішальним.

Рішення набирає чинності після підпису його головуючим засідання і є обов'язковим для виконання особовим складом кафедри.

Для оформлення протоколу засідання кафедри і ведення технічної роботи, пов'язаної з підготовкою засідання і організацією роботи щодо перевірки виконання прийнятих рішень, завідувач кафедри може призначити з числа викладачів секретаря кафедри, як на постійних так і на змінних умовах.

## **8. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

8.1. Кафедра теплотехніки, теплових двигунів та енергетичного менеджменту здійснює наукову, науково-методичну і методичну діяльність за своїми планами в тісному контакті з іншими кафедрами та структурними підрозділами університету, використовуючи найбільш сучасні методи, широко залучаючи до неї студентів і аспірантів.

8.2. Взаємовідносини кафедри з іншими структурними підрозділами університету визначаються завданнями, які виконує кафедра, і колом її відповідальності:

- з іншими кафедрами – у зв'язку з виявленням та реалізацією міжпредметних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільними науковими дослідженнями, проведенням спільних виховних та культурно-масових заходів зі студентами.
- з деканатами факультетів – у зв'язку з плануванням та організацією навчально-виховного і науково-дослідної роботи, участю викладачів кафедри у проведенні заходів зі студентами, що проводяться на всіх факультетах, та зі слухачами, що проводяться на факультеті післядипломної освіти, підзвітністю кафедри з усіх напрямків роботи декану відповідного факультету.

- з навчально-методичним відділом, науково-дослідною частиною, відділом докторантури та аспірантури, господарським відділом, бібліотекою, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією та іншими службами університету – у зв'язку з виконанням покладених на кафедру функцій.

## 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

9.1. Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її співробітників: завідувача кафедри, викладачів, навчально-допоміжного персоналу, докторантів і аспірантів. Відповідальність кожного працівника кафедри суворо індивідуальна в залежності від покладених на нього обов'язків та функцій, визначених посадовими інструкціями.

9.2. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за кафедру в цілому і особисто:

- за невиконання умов впровадження освітньої діяльності, пов'язаних з реалізацією права університету, наданого ліцензією, в межах повноважень кафедри;
- за рівень організації та якість проведення всіх видів занять на всіх формах навчання, навчально-методичної та виховної роботи;
- за рівень акредитації спеціальності, за яку кафедра несе відповідальність;
- за якість підготовки ліцензійних справ, доручених кафедрі для відпрацювання;
- за створення здорової творчої обстановки в колективі кафедри та підвищення кваліфікації всіх співробітників;
- за формування професорсько-викладацького складу кафедри відповідно до вимог закону України «Про вищу освіту»;
- за підготовку молодих викладачів та їх стимулювання до підвищення педагогічної і наукової кваліфікації;
- за рівень, якість і повноту методичного забезпечення навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою;
- за впровадження в навчальний процес сучасних комп'ютерних та інших ефективних учбових технологій;
- за дотримання співробітниками кафедри Правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективно та раціональне використання закріплених за кафедрою приміщень, майна, обладнання, літератури, матеріалів та їх збереження;
- за дотримання штатної та фінансової дисципліни, ефективно та раціональне використання закріплених за кафедрою приміщень, устаткування матеріалів, літератури та збереження.

9.3. За невиконання покладених на завідувача кафедри обов'язків і невикористання наданих прав до нього застосовуються заходи, передбачені трудовим законодавством України.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ**

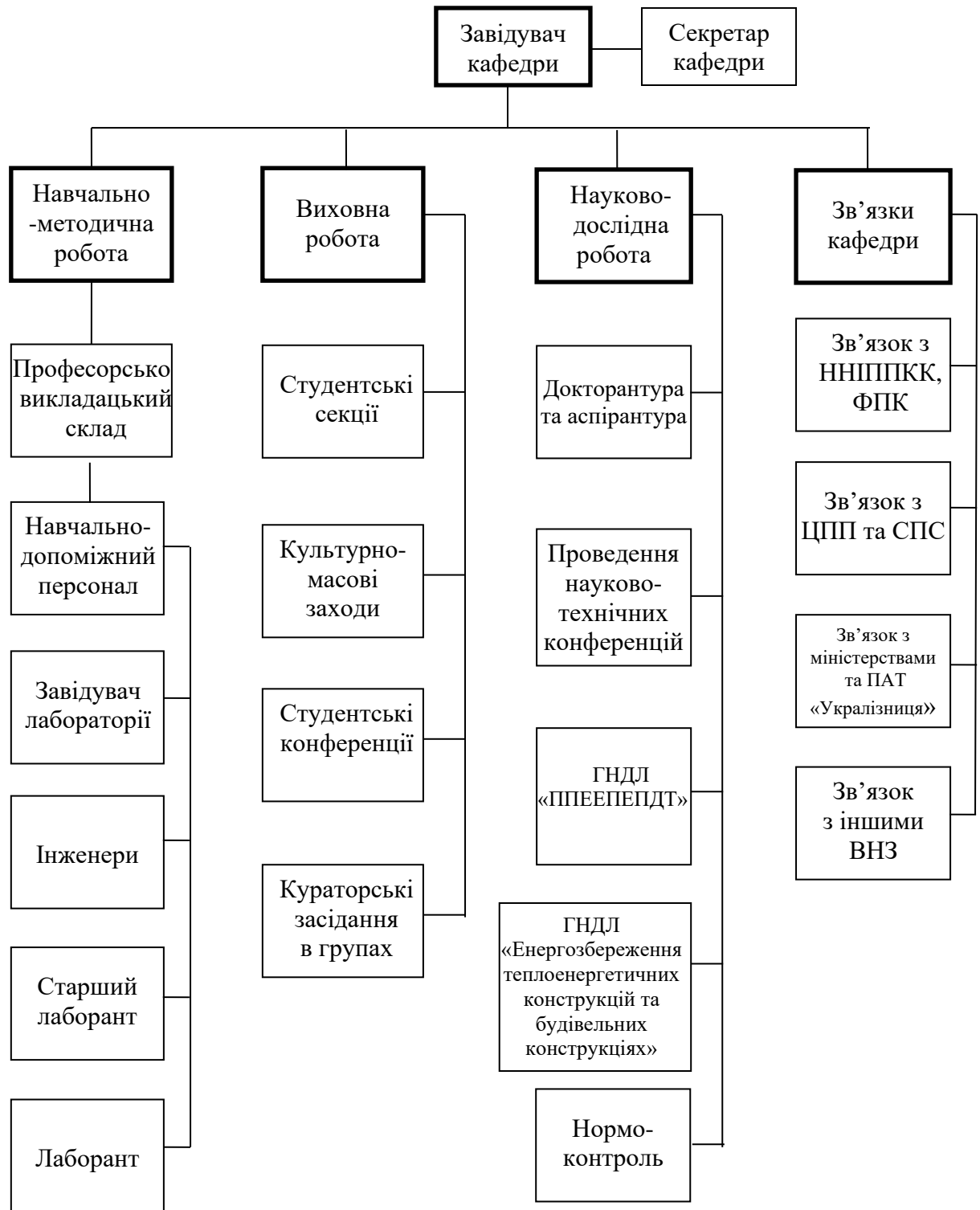
10.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться на підставі рішення засідання кафедри, розглядаються Вченою радою механіко-енергетичного факультету, погоджуються деканом факультету та затверджуються ректором університету.

**Перший проректор**

**В.М. Астахов**

**Завідувач кафедри**

**А.П. Фалендиш**



**Завідувач кафедри**

**А.П. Фалендиш**

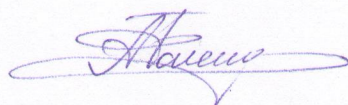
**Перелік  
документів кафедри**

Шифр	Назва документу	Примітка
1	2	3
10.06-01	Накази та розпорядження ректора університету з основної діяльності ( копії)	
10.06-02	Посадові інструкції працівників кафедри	
10.06-03	Положення про кафедру	
10.06-04	Протоколи засідань кафедри та документи до них	
10.06-05	Інструкції та методичні рекомендації Міносвіти і науки України та університету з питань організації навчального процесу. Копії	
10.06-06	Річний план організаційної та методичної роботи кафедри	
10.06-07	Річний план науково-дослідної роботи кафедри	
10.06-08	Індивідуальні плани роботи викладачів кафедри	
10.06-09	Річний звіт про організаційну та методичну роботу кафедри	
10.06-10	Річний звіт про науково-дослідну роботу кафедри	
10.06-11	Звіти про роботу викладачів кафедри	
10.06-12	Звіти та щоденники студентів про виробничу практику	
10.06-13	Приймально-здавальні акти з усіма додатками до них, складені при зміні завідуючого кафедрою	
10.06-14	Акти на списання або передачу матеріальних цінностей	
10.06-15	Акт про виділення до знищення справ (документів), які не підлягають зберіганню (копії)	
10.06-16	Акти справ зданих в архів (копії)	
10.06-17	Документи (акти, доповідні записки, акти технічного стану приміщень та ін.) про обладнання навчальних лабораторій і кабінетів	
10.06-18	Інвентарні описи майна і матеріалів	
10.06-19	Книга обліку основних засобів кафедри, інвентарні картки	
10.06-20	Розклади, плани, графіки проведення занять, заліків, іспитів, консультацій	
10.06-21	Комплекс документів з нормативно-правової бази організації та науково-методичного забезпечення навчального процесу з дисциплін копії	



1	2	3
10.06-22	Контрольні роботи (семестрові, четвертні)	
10.06-23	Письмові роботи студентів, що навчаються заочно, та рецензії до них	
10.06-24	Екзаменаційні письмові роботи студентів	
10.06-25	Курсові проекти студентів	
10.06-26	Дипломні проекти та дипломні роботи	
10.06-27	Журнал обліку контрольних відвідувань занять завідувачим кафедрою та взаємного відвідування занять викладачами кафедри	
10.06-28	Журнал обліку інструктажу з питань охорони праці	
10.06-29	Журнал обліку лабораторних і практичних занять, контрольних робіт	
10.06-30	Журнал обліку використання робочого часу	
10.06-31	Рішення ради університету, факультету	
10.06-32	Річні плани роботи кафедри	
10.06-33	Річний звіт про роботу кафедри	
10.06-34	Плани підвищення кваліфікації викладачами кафедри	
10.06-35	Індивідуальні плани і звіти викладачів про підвищення кваліфікації	
10.06-36	Календарно-тематичні плани лекцій, проведення семінарських і лабораторних занять викладачів кафедри	
10.06-37	Обліко-контрольні картки викладачів про виконання педагогічного навантаження	
10.06-38	Перелік тем дипломних і курсових робіт	
10.06-39	Листування з підприємствами про роботу випускників (відгуки)	
10.06-40	Документи про КРБ, ДП та звіти ДЕК	
10.06-41	Науково-технічні конференції	
10.06-42	Робота кураторського колективу	
10.06-43	Навчальні плани	
10.06-44	Штат кафедри	
10.06-45	Програми навчальних дисциплін	
10.06-46	Робочі програми навчальних дисциплін	
10.06-47	Документи, які виходять з кафедри	

Завідувач кафедри



А.П. Фалендиш