

Розглянуто та затверджено
Вченою радою
факультету “Економіка транспорту”

Протокол № 1 від «28» 09 2015р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Перший проректор з учбової
роботи Українського
державного університету
залізничного транспорту



В.М. Астахов

2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру

“Менеджмент і адміністрування”

факультету економіки транспорту

УкрДУЗТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1 Кафедра “Менеджмент і адміністрування” є основним окремим навчально-науковим структурним підрозділом Української Державної академії залізничного транспорту, що провадить навчальну, методичну та науково-дослідницьку діяльність з однієї або кількох споріднених дисциплін.

1.2 Кафедра створюється наказом ректора.

1.3 Кафедра за рішенням вченої ради та наказом ректора включена до складу факультету економіки транспорту УкрДУЗТ.

1.4 Посаду завідувача кафедрою займає Дейнека О.Г. з 26.09.2007 р. згідно наказу Академії № 312/ЛО.

1.5 Порядок наймання на роботу завідувача кафедрою встановлюється положенням, яке затверджує Міносвіти.

1.6 Кафедра “Менеджмент на транспорті” веде підготовку і перепідготовку (спеціалістів, бакалаврів), та магістрів, а також здійснює підготовку аспірантів, виконує роботи та надає послуги у відповідності з планами та договорами, складає навчальні програми в межах встановлених обсягів підготовки з урахуванням новітніх наукових досягнень у своїй галузі, в обов’язковому порядку здійснює фундаментальні, пошукові, методичні та прикладні наукові дослідження, які є невід’ємною частиною підготовки фахівців.

1.7 Кафедра веде документацію, яка відображає зміст, організацію та методику проведення учбового та науково-дослідного процесу, перелік якої визначається Інструкцією з діловодства ВНЗ (номенклатурою).

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ.

Основним завданням роботи кафедри є:

- 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;
- підготовка та видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, матеріалів для студентів;
- підбір, підготовка професорсько-викладацького, наукового та учбово-допоміжного персоналу та підвищення його кваліфікації;
- здійснення профорієнтаційної діяльності серед студентів, підготовка та заключення договорів на навчання з підприємствами різних форм власності;
- прийняття участі у формуванні контингенту абітурієнтів;

- здійснення діяльності по інтеграції підготовки спеціалістів з підприємствами та організаціями;
- координація роботи з філією кафедри.

3. ЗМІСТ РОБОТИ КАФЕДРИ.

1 Для реалізації своїх функцій кафедра “Менеджмент і адміністрування” згідно Положення про вищий навчальний заклад здійснює навчальну, методичну, науково-методичну, виховну і господарську роботу;

2 До змісту роботи кафедри входить:

– організація і проведення навчальних занять зі студентами в учбових відділеннях відповідно до затверджених навчальних планів, нормативної кількості навчальних годин і наповнення груп;

– проведення консультативно-методичних занять з метою надання студентам методичної та практичної допомоги в організації самостійних занять;

– організація індивідуальних занять;

– тестування студентів;

– прийом заліків;

– заключення та виконання госпрозрахункових і держбюджетних НДР;

– забезпечення навчальною та методичною документацією Донецького інституту залізничного транспорту;

– проведення виховної роботи у гуртожитку Академії;

– здійснення науково-технічного співробітництва зі структурними підрозділами УЗ та Мінтрансзв'язку України.

4. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ КАФЕДРИ.

Кафедра “Менеджмент і адміністрування” відповідно з покладеними на неї завданнями зобов'язана :

– виконувати державні вимоги до навчальних програм студентської молоді;

– здійснювати комплексне наукове, інформаційне методичне кадрове, матеріально-технічне та фінансове забезпечення навчальних дисциплін кафедри та процесу виховання;

– забезпечувати неперервне поліпшення якості викладання, підвищення рівня лекцій як провідної форми навчання;

– створювати умови для самостійних занять студентів;

– організовувати і керувати науково-дослідницькою роботою студентів, навчальною та виробничою практиками, курсовими та дипломними роботами;

– узагальнювати і розповсюджувати досвід роботи найкращих викладачів, надавати допомогу молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;

– проводити роботу з розширення та укріплення зв'язків з виробництвом;

– пропагувати наукові знання шляхом участі професорсько-викладацького складу та співробітників кафедри у роботі науково-технічних товариств, семінарів, конференцій, симпозіумів, виступів на підприємствах та залізницях;

– здійснювати у встановленому порядку співробітництво з кафедрами закордонних ВНЗ з навчальної, учбово-методичної та науково-дослідної роботи, а також з закордонними науково-дослідними організаціями за профілем кафедри;

– готувати, узгоджувати, узагальнювати та затверджувати в установленому порядку акредитаційні та ліцензійні документи.

5. ПРАВА КАФЕДРИ.

Кафедра “Менеджмент і адміністрування” для вирішення поставлених завдань має право:

– розробляти та пропонувати для затвердження Радою вищого навчального закладу Концепцію і програму виховання студентів;

– обговорювати кадрові питання і рекомендувати ректору заключення і припинення (розірвання) трудових договорів з професорсько-викладацьким складом;

– перерозподіляти навчальне навантаження викладачів в межах загального обсягу учбових годин;

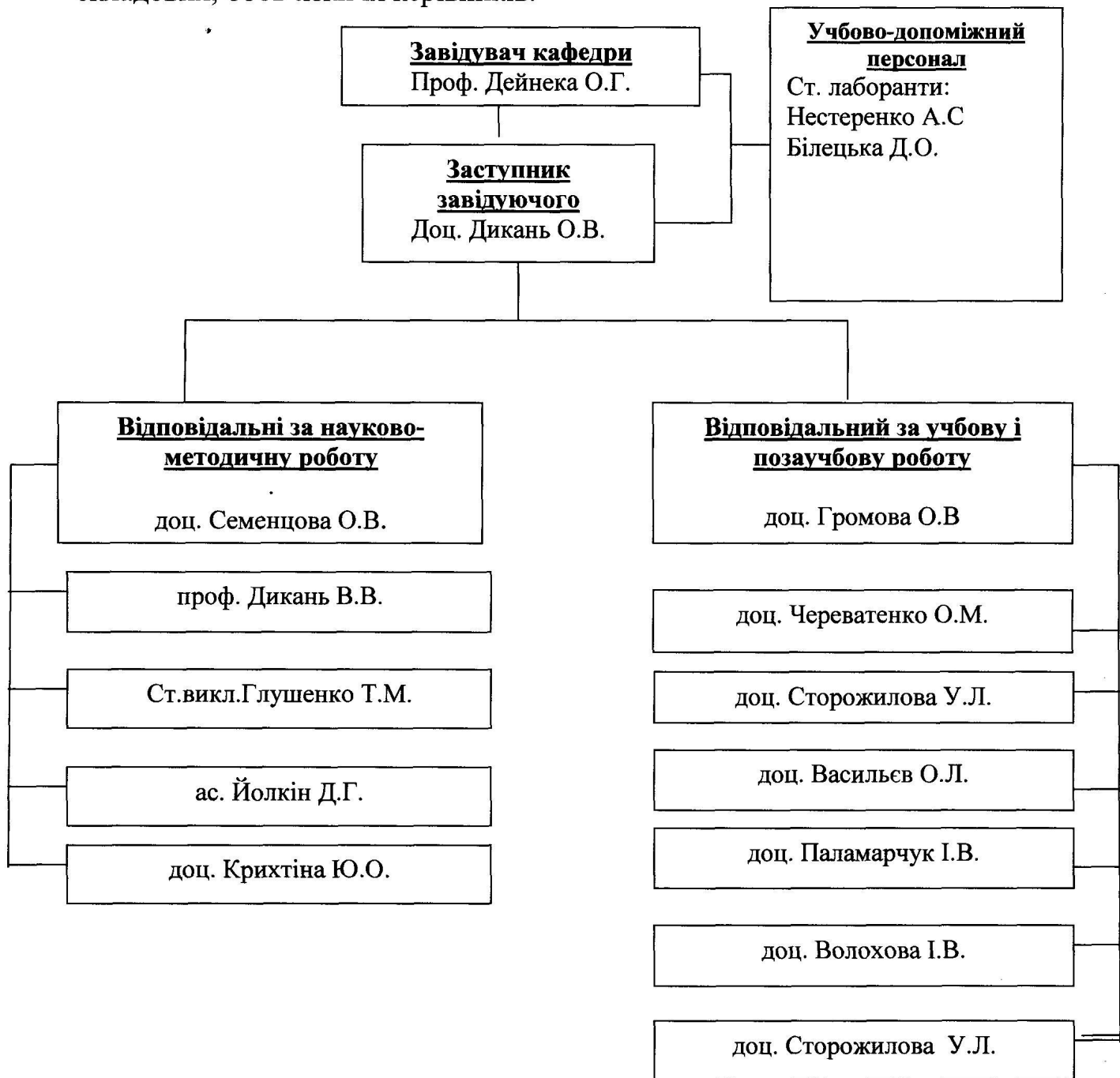
– ставити перед адміністрацією вищого навчального закладу питання щодо кадрового, матеріально-технічного і фінансового забезпечення навчання студентів згідно державних нормативів;

– розпоряджатись, по узгодженню з ректором вищого закладу освіти, матеріально-технічною базою та виділеним фінансуванням, займатись видавничою і самостійно-комерційною діяльністю в інтересах навчання студентів якщо це не суперечить, не заважає здійсненню основної мети ВНЗ;

– здійснювати на загальних заходах діяльність школи молодого менеджера.

6. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА КАФЕДРИ.

Організаційну структуру кафедри накреслити у вигляді схеми на якій вказати основні її складові її керівників та підпорядкованість. У пояснювальній записці визначити основні завдання та функції цих складових, обов'язки їх керівників.



7. КЕРІВНИЦТВО.

Кафедру “Менеджмент і адміністрування” очолює завідуючий Дейнека Олександр Георгійович, який наймається на цю посаду та звільнюється згідно встановленого порядку. Він має заступників з учбової, науково-методичної, позаучбової та господарської роботи або відповідальних за ці напрямки роботи. Заступники завідуючого кафедрою забезпечують організацію роботи з усіх основних напрямків діяльності кафедри.

8. ЗАВІДУВАЧ КАФЕДРИ

– керує її діяльністю в межах своєї компетенції, видає розпорядження та вказівки, які є обов’язковими до виконання для професорсько-викладацького складу та всіх інших працівників кафедри;

– приймає участь у роботі засідань та нарад усіх 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 кафедр, індивідуальні плани роботи викладачів;

– розподіляє обов’язки між заступниками завідувача кафедрою, керівниками окремих функціональних підрозділів, координує і контролює їх роботу;

– підбирає на роботу викладачів і учбово-допоміжний персонал на конкурсній та контрактній основі, контролює виконання індивідуальних планів та контрактів викладачів;

– здійснює розподіл педагогічного навантаження та функціональних обов’язків між працівниками кафедри та контролює їх виконання;

– проводить теоретичні, методичні і практичні учбові заняття в обсязі, що затверджується ректором;

– планує розвиток матеріально-технічної бази кафедри, здійснює контроль за її станом та експлуатацією;

– розпоряджається бюджетними та позабюджетними коштами кафедри, що виділяються на її роботу.

9. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.

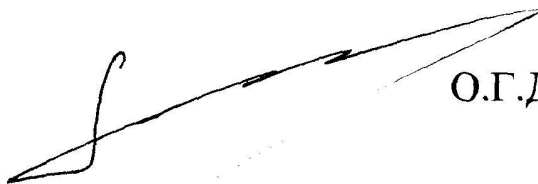
Кафедра “Менеджмент і адміністрування” здійснює наукову, науково-методичну і методичну діяльність за своїми планами в тісному контакті з іншими кафедрами вищого навчального закладу, використовуючи сучасні методи, широко залучає до неї студентів, аспірантів і здобувачів.

Декан факультету ЕТ



Ю.Є. Калабухін

Завідувач кафедри



О.Г.Дейнека

До положення про структурний підрозділ рішенням керівника може бути додатково включено інші розподіли, наприклад:

- обов’язки адміністрації щодо забезпечення умов для роботи кафедри;
 - міжнародні зв’язки;
 - кадрове забезпечення;
 - регламентація роботи персоналу;
 - матеріально-технічна база;
- та інше.