

Розглянуто та погоджено
Вченою радою факультету
„Управління процесами перевезень”
(протокол № 9 від 21.04.2015 р.
Голова Вченої Ради факультету,
декан факультету

_____ Д.І. Мкртичян

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Українського державного
університету залізничного транспорту



_____ С.В.Панченко
2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру
“Управління експлуатаційною роботою”
факультету “Управління процесами перевезень”
Українського державного університету
залізничного транспорту

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра «Управління експлуатаційною роботою» є основним окремим навчально-науковим структурним підрозділом Українського державного університету залізничного транспорту, що провадить навчальну, методичну та науково-дослідницьку діяльність з декількох дисциплін.

1.2. Кафедра створюється наказом ректора.

1.3. Кафедра за рішенням Вченої ради та наказом ректора включена до складу факультету «Управління процесами перевезень» УкрДУЗТ.

1.4. 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.

1.5. Кафедра «Управління експлуатаційною роботою» веде підготовку, підвищення кваліфікації і перепідготовку (бакалаврів, спеціалістів, магістрів), в аспірантурі і докторантурі, виконує роботи та надає послуги у відповідності з планами та договорами, формує навчальні програми в межах встановлених обсягів підготовки з урахуванням новітніх наукових досягнень у своїй галузі, здійснює в обов'язковому порядку фундаментальні, пошукові, методичні та прикладні наукові дослідження, які є невід'ємною частиною підготовки спеціалістів.

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

1.7. В своїй роботі кафедра керується Конституцією України, чинним законодавством України, Статутом та Колективним договором університету, наказами та розпорядженнями ректора та цим Положенням.

2. ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ РОБОТИ КАФЕДРИ

2.1. Кафедра «Управління експлуатаційною роботою» згідно Положення про державний вищий навчальний заклад:

- провадить навчальну, методичну, виховну, науково-дослідну та профорієнтаційну діяльність;
- веде підготовку, підвищення кваліфікації і перепідготовку (бакалаврів, спеціалістів, 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 своїй галузі;
- здійснює в обов'язковому порядку пошукові, методичні та прикладні наукові дослідження, які є невід'ємною частиною підготовки спеціалістів.

2.2. Основними завданнями роботи кафедри є:

- проведення наукових і науково-методичних досліджень з актуальних проблем по профілю кафедри;
- 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, слухачів магістратури та факультету підвищення кваліфікації;
- підбір, підготовка професорсько-викладацького, наукового та учбово-допоміжного персоналу та підвищення його кваліфікації;
- здійснення профорієнтаційної діяльності серед випускників середніх навчальних закладів, технікумів, працівників залізничного транспорту з питань навчання в університеті чи підвищення кваліфікації в Інституті перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- прийняття участі у формуванні контингенту абітурієнтів, роботі приймальної комісії, днях відкритих дверей;
- надання консультацій підприємствам залізничного транспорту з питань удосконалення технології виконання оперативної, вантажної та комерційної роботи.

2.3. До змісту роботи кафедри входить:

- організація і проведення навчальних занять з студентами в учбових відділах відповідно до затверджених навчальних планів, нормативної кількості навчальних годин і наповнення груп;
- проведення консультативно-методичних та лекційно-консультативних занять з метою надання студентам методичної і практичної допомоги в організації їх самостійної роботи;
- організація індивідуальних занять;
- тестування підготовленості студентів;
- прийом заліків та екзаменів;
- оновлення робочих програм дисциплін;
- розробка робочих навчальних планів на навчальний рік для спеціалізації ОМП;
- розробка календарних планів дисциплін кафедри;
- розробка тестів з окремих блоків дисциплін кафедри для самостійної підготовки студентів до залікових та екзаменаційних блоків та тестування студентів;
- розробка екзаменаційних білетів;
- розробка та підготовка до видання підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, вказівок, довідкових та роздавальних матеріалів та інше;
- підготовка змісту індивідуальних завдань для виконання курсових проектів, розрахункових та контрольних робіт, проходження технологічних практик, виконання учбово-дослідницьких робіт студентів та випускних кваліфікаційних робіт слухачів магістратури;
- проведення аналізу результатів екзаменаційних тижнів, сесій, захистів курсових робіт, самостійної роботи студентів над вивченням курсів дисциплін кафедри;
- проведення виховної роботи студентів та аналіз її підсумків;
- обговорення на засіданнях кафедри найважливіших питань з навчання студентів, їх самостійної роботи, виховної роботи серед студентів, підготовки та підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу та ін.;

- оновлення змісту демонстраційних та довідкових матеріалів на планшетах та у кабінетах, які закріплено за кафедрою;
- проведення відкритих лекційних та практичних занять викладачами кафедри;
- організація та проведення науково-технічних конференцій викладачів університету та студентських конференцій;
- підготовка доповідей та участь у науково-технічних та науково-методичних конференцій університету та за її межами;
- підтримання міжнародних зв'язків з вищими навчальними закладами країн СНД, науково-дослідними інститутами та ін.;
- організація всіх видів виробничої практики студентів.

3. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ КАФЕДРИ

3.1. Кафедра "Управління експлуатаційною роботою" відповідно з покладеними на неї завданнями зобов'язана :

- виконувати державні вимоги до навчальних програм 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 науково-дослідницькою роботою студентів, навчальною та виробничою практиками, курсовим та дипломним проектуванням;
- узагальнювати і розповсюджувати досвід роботи найкращих викладачів, надавати допомогу починаючим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;
- проводити роботу по розширенню та укріпленню зв'язків з виробництвом;
- вести пропаганду наукових знань 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 вищих навчальних закладів по навчальній, учбово-методичній та науково-дослідній роботі, а також з закордонними науково-дослідними організаціями по профілю кафедри.

3.2. Виконання завдань кафедри здійснюється за принципом єдиноначальності. Відповідальний виконавець за напрямок діяльності кафедри зобов'язаний провадити роботу по ввіреному йому напрямку своєчасно, без нагадувань із звітуванням перед керівництвом кафедри. При дорученні виконавцям завідувач кафедри або особа, яка його заміщує, встановлює строк виконання. Не пізніше встановленого строку виконавець звітує перед завідувачем кафедри або особою, яка його заміщує, про виконане завдання.

4. ПРАВА КАФЕДРИ

4.1. Кафедра «Управління експлуатаційною роботою» для вирішення поставлених завдань має право:

- розробляти і пропонувати для розгляду Вченою радою університету пропозиції стосовно виховної роботи;
- проводити позапланові перевірки виконання професорсько-викладацьким 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 професорсько-викладацьким складом;
- розподіляти і 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 та стандартів;
- розпоряджатись по узгодженню з ректором УкрДУЗТ матеріально-технічною базою та виділеним фінансуванням, займатись видавничою і самостійною комерційною 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 професорсько-викладацького складу за успіхи у роботі.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА КАФЕДРИ

5.1. Загальну організаційну структуру кафедри наведено на рис. 1.

Схема організації кафедри



Рис. 1 – Загальна організаційна структура кафедри «Управління експлуатаційною роботою»

6. КЕРІВНИЦТВО КАФЕДРИ

6.1. Кафедру «Управління експлуатаційною роботою» очолює завідувач. Порядок наймання на роботу завідувача кафедри встановлюється положенням, яке затверджується Міністерством освіти і науки України. В разі відсутності завідувача кафедри його обов'язки виконує заступник.

6.2. 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 кафедри, індивідуальні плани роботи викладачів;
- розподіляє обов'язки між заступниками завідувача кафедрою, керівниками окремих функціональних підрозділів, координує і контролює їх роботу;
- розглядає кандидатури 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.

6.3. Дорадчим органом керівництва 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.

6.4. 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.

6.5. При вирішенні кадрових питань в засіданні кафедри беруть участь усі штатні працівники кафедри, а також докторанти і аспіранти. У голосуванні щодо обрання професорсько-викладацького 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.

6.6. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який містить рішення з кожного питання порядку денного.

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

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

Рішення набирає чинності після підписання його головуючим засідання і є обов'язковим для виконання всіма працівниками 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.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. Кафедра «Управління експлуатаційною роботою» здійснює наукову, науково-методичну і методичну діяльність за своїми планами в тісному контакті з іншими кафедрами та підрозділами університету, використовуючи найбільш сучасні методи, широко залучаючи до неї студентів і аспірантів

7.2. Взаємовідносини кафедри з іншими підрозділами університету визначається 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, адміністративно-господарською частиною, бібліотекою, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією та іншими службами університету – у зв'язку з виконанням покладених на кафедру функцій.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. 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.

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

- за виконання 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;
- ефективно та раціональне використання закріплених за кафедрою приміщень, устаткування матеріалів, літератури та збереження.

8.3. За невиконання покладених на завідувача кафедри обов'язків і невикористання наданих прав до нього застосовуються заходи дисциплінарного впливу відповідно до трудового законодавства.

8.4. Відповідальність завідувача кафедри, викладачів, навчально-допоміжного персоналу, докторантів і аспірантів визначається діючим законодавством, Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету та їх посадовими інструкціями.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ

9.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться на підставі рішення засідання кафедри, розглядаються Вченою радою факультету «Управління процесами перевезення», погоджуються деканом факультету та затверджуються ректором університету.

Завідувач кафедри



Т.В. Бутко